

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES  
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO  
ADMINISTRATIVO Y SU IMPACTO EN LOS  
RESULTADOS DE GESTIÓN EN LAS MICRO Y  
PEQUEÑAS EMPRESAS DEL SECTOR COMERCIAL -  
RUBRO INMOBILIARIAS DEL DISTRITO DE PIURA  
EN EL AÑO 2017**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL  
DE CONTADOR PÚBLICO**

**AUTORA:**

**TERAN PALACIOS, MARIELA DEL PILAR  
ORCID: 0000-0002-6032-0423**

**ASESORA:**

**GARCIA MANDAMIENTOS, EDME MARTHA  
ORCID: 0000-0003-0012-652X**

**PIURA – PERÚ  
2019**

**LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO  
ADMINISTRATIVO Y SU IMPACTO EN LOS  
RESULTADOS DE GESTIÓN EN LAS MICRO Y  
PEQUEÑAS EMPRESAS DEL SECTOR  
COMERCIAL – RUBRO INMOBILIARIA DEL  
DISTRITO DE PIURA, EN EL AÑO 2017**

## **EQUIPO DE TRABAJO**

### **AUTORA**

Terán Palacios, Mariela del Pilar

ORCID: 0000-0002-6032-0423

Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, Estudiante de Pregrado

Piura - Perú

### **ASESORA**

García Mandamientos, Edmé Martha

ORCID: 0000-0003-0012-652X

Universidad Católica los Ángeles de Chimbote - Facultad de Ciencias

Contables, Financiera y Administrativas, Escuela Profesional de

Contabilidad, Piura - Perú

### **JURADO**

Landa Machero, Víctor Manuel

ORCID: 0000-0003-4687-067X

Ulloque Carrillo, Víctor Manuel

ORCID: 0000-0002-5849-9188

Reto Gómez, Jannyna

ORCID: 0000-0002-2169-9741

**JURADO EVALUADOR DE TESIS Y ASESORA**

**Dr. Víctor Manuel Landa Machero**  
**Presidente**

**Dr. Víctor Manuel Ulloque Carrillo**  
**Miembro**

**Mgtr. Jannyna Reto Gómez**  
**Miembro**

**Mgtr. Edmé Martha García Mandamientos**  
**Asesora**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por estar presente en mi vida, bendiciéndome en cada amanecer, y darme fortaleza para seguir adelante retomando mis estudios y así cumplir mi meta de convertirme en toda una contadora profesional.

A mi asesora de tesis, Mgtr. Edme Martha García Mandamientos, por brindarme parte de su valioso tiempo para asesorarme en mi investigación para la presentación de mi tesis.

## **DEDICATORIA**

A mi esposo, por su apoyo incondicional durante todos estos años de vida universitaria, acompañando mi deseo, el de cumplir con mi meta que me he propuesto, ser una profesional.

Esta investigación se la dedico a la Universidad Católica “Los Ángeles de Chimbote” – Uladech Católica por abrirme sus puertas y acogerme en sus aulas dándome la oportunidad de culminar mis estudios, convirtiéndome en una contadora profesional, con valores morales sólidos, trabajando por los intereses de los contribuyentes y del estado.

## RESUMEN

La presente investigación tiene como objetivo general: Determinar los mecanismos de Control Interno Administrativo y su impacto en los resultados de gestión en las micro y pequeñas empresas del sector comercial-rubro inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017. Se utilizó una metodología cuantitativa, el nivel es descriptivo y el diseño no experimental, la técnica utilizada fue la encuesta, como instrumento un cuestionario con 78 preguntas relacionadas a la investigación a una muestra no aleatoria representada por 10 empresas inmobiliarias de la ciudad de Piura, obteniendo como principales resultados los siguientes: Los representantes legales que incursionan en este rubro, más son de sexo masculino que femenino siendo la profesión ingeniería civil y arquitectura la que más predomina, demostrando emprendimiento con empresas en actividad entre 6 a 10 años, bajo el régimen mype tributario y otras en el régimen general, aplicando mecanismos de control interno, como organigramas, segregación de funciones tanto en las áreas de contabilidad, caja y almacén, apreciándose en los resultados de gestión, protegiendo los recursos logrando evitar pérdidas por robos, fraudes o negligencias, además estimulan las buenas prácticas en el entorno laboral, garantizando la eficacia, eficiencia y economía en sus operaciones. Concluyendo qué si aplican mecanismos de control de forma separada por cada área, pero no cuentan con un área exclusiva, que evalué los resultados de este control en conjunto, proporcionando información para una buena evaluación de riesgos de acuerdo los cinco componentes del Control Interno.

**Palabras Clave:** control interno, empresas inmobiliarias y resultados de gestión.

## **Abstract**

The present investigation has as general objective: To determine the mechanisms of Internal Control Administrative and its impact in the results of management in the micro and small companies of the commercial sector-real estate sector of the district of Piura in the year 2017. A quantitative methodology was used, the level is descriptive and the design is not experimental, the technique used was the survey, as a tool a questionnaire with 78 questions related to research to a non-random sample represented by 10 real estate companies in the city of Piura, obtaining as main results the following : The legal representatives who venture into this area, more are male than female being the profession civil engineering and architecture the most prevalent, demonstrating entrepreneurship with companies in activity between 6 to 10 years, under the tax mype regime and others in the general regime, applying internal control mechanisms, such as organization charts, segregation of functions in the areas of accounting, cash and storage, appreciating in management results, protecting resources, avoiding losses due to theft, fraud or negligence, as well as encouraging good practices in the workplace, guaranteeing efficiency, efficiency and economy in their operations. Concluding what if control mechanisms are applied separately for each area, but do not have an exclusive area, which evaluated the results of this control as a whole, providing information for a good risk assessment according to the five components of Internal Control.

**Keywords:** internal control, real estate companies and management results.

## CONTENIDO

	<b>Pàg.</b>
<b>Título de la Tesis</b>	
<b>Equipo de Trabajo</b>	
<b>Jurado evaluador de tesis</b>	
<b>Agradecimiento</b>	
<b>Dedicatoria</b>	
<b>Resumen</b>	
<b>Abstract</b>	
<b>Contenido</b>	
<b>Índice de Cuadros</b>	
<b>Índice de Tablas</b>	
<b>Índice de Gráficos</b>	
<b>I. Introducción</b>	<b>1</b>
<b>II. Revisión de Literatura</b>	<b>6</b>
2.1 Antecedentes.	6
2.1.1 Internacionales	6
2.1.2 Nacionales	10
2.1.3 Locales	14
2.2 Bases Teóricas.	19
2.2.1 Teorías de Control Interno	19
2.2.2 Teorías de la Administración	22
2.2.3 Teoría Contingencial	26

2.2.4 Fundamentos del Sistema de Control Interno	27
2.2.5 Normativa del Control Interno	30
2.3 Marco Conceptual.	37
2.3.1 Sistema de Control Interno	37
2.3.2 Control Interno	39
2.3.3 Objetivos del Control Interno.	40
2.3.4 COSO I	40
2.3.5 Los Cinco Componentes del Control Interno	42
2.3.6 Los Valores del Control Interno	45
2.3.7 Los Principios del Control Interno	46
2.3.8 Tipos de Control Interno	48
a) Control Interno Financiero	48
b) Control Interno Contable	50
c) Control Interno Administrativo	50
2.3.9 Resultados de Gestión	52
2.3.10 Funciones de la gestión	53
2.3.11 Indicadores de Gestión	53
2.3.12 Inmobiliarias	54
a) Constitución de una Empresa Inmobiliaria	54
b) Pasos que sigue el Agente Inmobiliario	55
c) Misión de las Empresas Inmobiliarias	55
d) Visión de las Empresas Inmobiliarias	55
e) Valores de las Empresas Inmobiliarias	56
f) Importancia de las Empresas Inmobiliarias	56

g) Clasificación de las Empresas Inmobiliarias	56
2.3.13 Definiciones Conceptuales	57
<b>III. Hipótesis</b>	<b>60</b>
<b>IV. Metodología.</b>	<b>61</b>
4.1 Tipo y nivel de investigación.	61
4.2 Diseño de la investigación	61
4.3. Población y Muestra	61
4.4 Operacionalización de variables	62
4.5 Técnicas e instrumento de recolección de datos	63
4.6. Plan de análisis.	63
4.7. Matriz de Consistencia	64
4.8. Principios Éticos de la investigación	65
<b>V. Resultados.</b>	<b>66</b>
5.1 Resultados.	66
5.1.1. Según el Objetivo Específico N° 1	66
5.1.2. Según el Objetivo Específico N° 2	72
5.1.3. Según el Objetivo Específico N° 3	86
5.1.4. Según el Objetivo Específico N° 4	138
5.2 Análisis de resultados.	144
5.2.1. Según el Objetivo Específico N° 1	144
5.2.2. Según el Objetivo Específico N° 2	145
5.2.3. Según el Objetivo Específico N° 3	146
5.2.4. Según el Objetivo Específico N° 4	153

<b>VI. Conclusiones</b>	<b>154</b>
6.1.1. Según el Objetivo Específico N° 1	154
6.1.2. Según el Objetivo Específico N° 2	155
6.1.3. Según el Objetivo Específico N° 3	156
6.1.4. Según el Objetivo Específico N° 4	159
<b>Aspectos complementarios</b>	<b>161</b>
<b>Recomendaciones</b>	<b>161</b>
<b>Referencias bibliográficas.</b>	<b>163</b>
<b>Anexos</b>	<b>169</b>
<b>Anexo 1: Cuestionario</b>	<b>169</b>
<b>Anexo 2: Cronograma de Gantt</b>	<b>175</b>
<b>Anexo 3: Evidencias fotográficas</b>	<b>176</b>
<b>Anexo 4: Relación de empresas inmobiliarias encuestadas</b>	<b>182</b>

## INDICE DE CUADROS

	<b>Pág</b>
Cuadro 1: Operacionalización de variables	64
Cuadro 2: Matriz de Consistencia	66

## INDICE DE TABLAS

	<b>Pág.</b>
Tabla 1 : Edad	66
Tabla 2 : Sexo	67
Tabla 3 : Grado de Instrucción	68
Tabla 4 : Profesión	69
Tabla 5 : Cuál es el cargo que ocupa Ud. en la empresa	70
Tabla 6 : Tiempo que desempeña la actividad	71
Tabla 7 : Tiempo de la empresa en la actividad comercial de inmobiliaria	72
Tabla 8 : Constitución Legal	73
Tabla 9 : Estado de la empresa	74
Tabla 10 : Régimen Tributario	75
Tabla 11 : Tipo de Comprobante de pago que emite la empresa	76
Tabla 12 : Cuántas personas trabajan en su empresa	77
Tabla 13 : Número de trabajadores permanentes	78
Tabla 14 : Control contable	79
Tabla 15 : Tipo de Capital	80
Tabla 16 : Cuántos establecimientos tiene su empresa incluyendo éste	81
Tabla 17 : Propiedad del local comercial	82
Tabla 18 : Tipo de Licencia Municipal	83
Tabla 19 : La empresa inmobiliaria forma parte de una asociación o gremio	84
Tabla 20 : Cómo considera a su empresa en su localidad	85
Tabla 21 : Existe un organigrama en su empresa	86
Tabla 22 : Se encuentran correctamente definidas las líneas de	

autoridad, responsabilidad y dependencia	87
Tabla 23 : Existe un Manual de Organización y Funciones	88
Tabla 24 : Existe segregación de funciones en el personal	89
Tabla 25 : Hay adecuada rotación del personal	90
Tabla 26 : Los empleados están relacionados en cuanto a su parentesco	91
Tabla 27 : Existen manuales, normas e instrucciones escritas	92
Tabla 28 : Existen diagrama de Flujos del proceso contable	93
Tabla 29 : Cuenta con un control interno en los procedimientos contables	94
Tabla 30 : Existe registro de firmas del personal autorizado a aprobar	
Documentos	95
Tabla 31 : Cuenta con un sistema contable	96
Tabla 32 : Se encuentran definidas y segregadas las funciones en el	
área contable	97
Tabla 33 : Las funciones del contador son independiente de la autorización	
de operaciones, la ejecución de operaciones y la custodia de	
valores	98
Tabla 34 : Toma en cuenta estados financieros mensuales en el	
proceso contable de la empresa inmobiliaria	99
Tabla 35 : Existe control de costos y gastos por medio de presupuesto	100
Tabla 36 : Con qué medio se procesa la información contable de la	
empresa inmobiliaria	101
Tabla 37 : Se ejerce un control contable del efectivo	102
Tabla 38 : Existe autorización previa a las salidas de dinero	103
Tabla 39 : Existe un manual de funciones específico para el área de tesorería	104

Tabla 40 :	La responsabilidad de la custodia del efectivo se encuentra escrita	105
Tabla 41 :	Se mantienen el efectivo en custodia contra robo o incendio	106
Tabla 42 :	Cuenta con formularios pre numerados	107
Tabla 43 :	Se prevé el número de copias y el destino de cada una	108
Tabla 44 :	Se asigna responsabilidad por su custodia y control de formularios pendientes de uso	109
Tabla 45 :	Existe un protocolo que garantice seguridad en la manipulación, custodia y transporte del efectivo	110
Tabla 46 :	Existe evidencia que se han realizado arqueos sorpresivos de caja por lo menos una vez al mes	111
Tabla 47 :	Existe segregación de funciones en adquisición, autorización, ventas, cobranza y tesorería	112
Tabla 48 :	Las operaciones de cobranza y pago están respaldadas por comprobantes de pago	113
Tabla 49 :	Las facturas canceladas se encuentran selladas para evitar duplicidad de pago	114
Tabla 50 :	Cuentan con fondo fijo de caja chica	115
Tabla 51 :	Los gastos de caja chica son autorizados por una persona distinta a su responsable	116
Tabla 52 :	Se realizan arqueos sorpresivos	117
Tabla 53 :	Cuenta con el pago de sus impuestos de acuerdo al calendario de vencimiento de declaraciones y pago de impuestos	118
Tabla 54 :	El cálculo de los impuestos es presentado a gerencia para su aprobación	119

Tabla 55 :	Aplican planeamiento tributario	120
Tabla 56 :	Lleva un control al año de los gastos deducibles y reparos tributarios	121
Tabla 57 :	Se encuentra autorizado el personal encargado de pagar Impuestos	122
Tabla 58 :	Cuentan con un archivo físico organizado	123
Tabla 59 :	Existe restricción de acceso de personal a los archivos físicos	124
Tabla 60 :	Cuenta la entidad con mecanismos de restricción de acceso al computador y protección física de los equipos y programas	125
Tabla 61 :	La documentación es conservada, preservándola de cualquier contingencia, por el tiempo mínimo que señalan las disposiciones legales sobre la materia	126
Tabla 62 :	La contratación, reclutamiento y selección del personal se realiza por:	127
Tabla 63 :	Existen programas concretos de entrenamiento y capacitación a los trabajadores	128
Tabla 64 :	Existe rotación de trabajadores vinculados a áreas de administración, registro y custodia de bienes y recursos	129
Tabla 65 :	El personal se encuentra comprometido con la organización Empresarial	130
Tabla 66 :	Se utiliza algún documento para la recepción y control de materiales	131
Tabla 67 :	Toman en cuenta instrumentos de seguridad en el almacenamiento	132
Tabla 68 :	Se realiza el control y distribución de saldo de materiales	133

Tabla 69 :	Existe una buena comunicación entre las áreas para un mejor control interno en el área de almacén.	134
Tabla 70 :	Se encuentran claramente identificados los activos fijos	135
Tabla 71 :	Se ha establecido un sistema de codificación para identificar los activos fijos	136
Tabla 72 :	Se realiza la toma física de inventarios periódicos para verificar existencia y estado de los activos fijos	137
Tabla 73 :	La aplicación de mecanismos de control interno permitió la protección de los recursos de la empresa, evitando pérdidas por fraudes o negligencias	138
Tabla 74 :	Considera que el control interno estimula las buenas prácticas en el entorno laboral	139
Tabla 75 :	Consideran que el control interno garantizó eficacia, eficiencia y economía en las operaciones	140
Tabla 76 :	Considera que la aplicación de las normas de control interno, promueven la seguridad, la calidad y la mejora continua en la organización de las empresas inmobiliarias	141
Tabla 77 :	Considera que la aplicación de las normas de control interno, velan por procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional	142
Tabla 78 :	Consideran que el control interno garantizó el logro de los objetivos empresariales	143

## INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 : Edad	66
Gráfico 2 : Sexo	67
Gráfico 3 : Grado de Instrucción	68
Gráfico 4 : Profesión	69
Gráfico 5 : Cuál es el cargo que ocupa Ud. en la empresa	70
Gráfico 6 : Tiempo que desempeña la actividad	71
Gráfico 7 : Tiempo de la empresa en la actividad comercial de inmobiliaria	72
Gráfico 8 : Constitución Legal	73
Gráfico 9 : Estado de la empresa	74
Gráfico 10: Régimen Tributario	75
Gráfico 11: Tipo de Comprobante de pago que emite la empresa	76
Gráfico 12: Cuántas personas trabajan en su empresa	77
Gráfico 13: Número de trabajadores permanentes	78
Gráfico 14: Control contable	79
Gráfico 15: Tipo de Capital	80
Gráfico 16: Cuántos establecimientos tiene su empresa incluyendo éste	81
Gráfico 17: Propiedad del local comercial	82
Gráfico 18: Tipo de Licencia Municipal	83
Gráfico 19: La empresa inmobiliaria forma parte de una asociación o gremio	84
Gráfico 20: Cómo considera a su empresa en su localidad	85
Gráfico 21: Existe un organigrama en su empresa	86
Gráfico 22: Se encuentran correctamente definidas las líneas de	

autoridad, responsabilidad y dependencia	87
Gráfico 23: Existe un Manual de Organización y Funciones	88
Gráfico 24: Existe segregación de funciones en el personal	89
Gráfico 25: Hay adecuada rotación del personal	90
Gráfico 26: Los empleados están relacionados en cuanto a su parentesco	91
Gráfico 27: Existen manuales, normas e instrucciones escritas	92
Gráfico 28: Existen diagrama de Flujos del proceso contable	93
Gráfico 29: Cuenta con un control interno en los procedimientos contables	94
Gráfico 30: Existe registro de firmas del personal autorizado a aprobar Documentos	95
Gráfico 31: Cuenta con un sistema contable	96
Gráfico 32: Se encuentran definidas y segregadas las funciones en el área contable	97
Gráfico 33: Las funciones del contador son independientes a la autorización de operaciones, la ejecución de operaciones y la custodia de valores	98
Gráfico 34: Toma en cuenta estados financieros mensuales en el proceso contable de la empresa inmobiliaria	99
Gráfico 35: Existe control de costos y gastos por medio de presupuesto	100
Gráfico 36: Con qué medio se procesa la información contable de la empresa inmobiliaria	101
Gráfico 37: Se ejerce un control contable del efectivo	102
Gráfico 38: Existe autorización previa a las salidas de dinero	103
Gráfico 39: Existe un manual de funciones específico para el área de tesorería	104

Gráfico 40: La responsabilidad de la custodia del efectivo se encuentra escrita	105
Gráfico 41: Se mantienen el efectivo en custodia contra robo o incendio	106
Gráfico 42: Cuenta con formularios pre numerados	107
Gráfico 43: Se prevé el número de copias y el destino de cada una	108
Gráfico 44: Se asigna responsabilidad por su custodia y control de formularios pendientes de uso	109
Gráfico 45: Existe un protocolo que garantice seguridad en la manipulación, custodia y transporte del efectivo	110
Gráfico 46: Existe evidencia que se han realizado arquezos sorpresivos de caja por lo menos una vez al mes	111
Gráfico 47: Existe segregación de funciones en adquisición, autorización, ventas, cobranza y tesorería	112
Gráfico 48: Las operaciones de cobranza y pago están respaldadas por comprobantes de pago	113
Gráfico 49: Las facturas canceladas se encuentran selladas para evitar duplicidad de pago	114
Gráfico 50: Cuentan con fondo fijo de caja chica	115
Gráfico 51: los gastos de caja chica son autorizados por una persona distinta a su responsable	116
Gráfico 52: Se realizan arquezos sorpresivos	117
Gráfico 53: Cuenta con el pago de sus impuestos de acuerdo al calendario de vencimiento de declaraciones y pago de impuestos	118
Gráfico 54: El cálculo de los impuestos es presentado a gerencia para su aprobación	119

Gráfico 55: Aplican planeamiento tributario	120
Gráfico 56: Lleva un control al año de los gastos deducibles y reparos tributarios	121
Gráfico 57: Se encuentra autorizado el personal encargado de pagar Impuestos	122
Gráfico 58: Cuentan con un archivo físico organizado	123
Gráfico 59: Existe restricción de acceso de personal a los archivos físicos	124
Gráfico 60: Cuenta la entidad con mecanismos de restricción de acceso al computador y protección física de los equipos y programas	125
Gráfico 61: La documentación es conservada, preservándola de cualquier contingencia, por el tiempo mínimo que señalan las disposiciones legales sobre la materia	126
Gráfico 62: La contratación, reclutamiento y selección del personal se realiza por:	127
Gráfico 63: Existen programas concretos de entrenamiento y capacitación a los trabajadores	128
Gráfico 64: Existe rotación de trabajadores vinculados a áreas de administración, registro y custodia de bienes y recursos	129
Gráfico 65: El personal se encuentra comprometido con la organización Empresarial	130
Gráfico 66: Se utiliza algún documento para la recepción y control de materiales	131
Gráfico 67: Toman en cuenta instrumentos de seguridad en el almacenamiento	132
Gráfico 68: Se realiza el control y distribución de saldo de materiales	133

Gráfico 69: Existe una buena comunicación entre las áreas para un mejor control interno en el área de almacén.	134
Gráfico 70: Se encuentran claramente identificados los activos fijos	135
Gráfico 71: Se ha establecido un sistema de codificación para identificar los activos fijos	136
Gráfico 72: Se realiza la toma física de inventarios periódicos para verificar existencia y estado de los activos fijos	137
Gráfico 73: La aplicación de mecanismos de control interno permitió la protección de los recursos de la empresa, evitando pérdidas por fraudes o negligencias	138
Gráfico 74: Considera que el control interno estimula las buenas prácticas en el entorno laboral	139
Gráfico 75: Consideran que el control interno garantizó eficacia, eficiencia y economía en las operaciones	140
Gráfico 76: Considera que la aplicación de las normas de control interno, promueven la seguridad, la calidad y la mejora continua en la organización de las empresas inmobiliarias	142
Gráfico 77: Considera que la aplicación de las normas de control interno, velan por procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional	142
Gráfico 78: Consideran que el control interno garantizó el logro de los objetivos empresariales	143

## **1. Introducción**

Actualmente las MYPES vienen creciendo a pasos agigantados y gracias a su capacidad de liderazgo asumen nuevos retos emprendedores, ven en el rubro inmobiliario una forma de inversión con proyección social, orientando a la población que hoy en día no tienen oportunidad de viviendas, a través de programas sociales por parte del gobierno, haciendo frente al boom inmobiliarios de los competidores más grandes que destinan sus proyectos a clientes potenciales; sin embargo, hay que tomar en cuenta que aun dentro de estas MYPES hay muchas empresas, en la informalidad y caen en la desorganización, en la ilegalidad y llegan a punto de desaparecer empresarialmente.

Un buen sistema de control interno en las empresas inmobiliarias, debe satisfacer a los administradores, a los inversionistas, a los gerentes del manejo empresarial y la participación conjunto de trabajadores en general, porque va a permitir medir la eficiencia y la productividad con la que vienen trabajando, ver que la distribución de los recursos financieros sean bien administrados para obtener un resultado positivo, amparado a las normas y directivas de controles, permitiéndoles competir y mantenerse en el mercado inmobiliario.

Como se puede apreciar a nivel nacional, la oferta inmobiliaria no es igual para la población con menos recursos, ellos tienen que conformarse por el momento con una oferta muy limitada de viviendas (posesiones, traspasos), y debido a la falta de

titulación de tierras y falta de servicios públicos como luz, agua y desagüe, pasan años y no pueden construir, viviendo en esteras, cartones y calaminas.

Por lo señalado anteriormente, el sector inmobiliario no debe ser solamente una brillante oportunidad de negocios, también debe de considerar la necesidad de colaborar con las políticas de gobierno, como el Fondo Mi Vivienda, quien subasta terrenos a precios económicos, para que sean destinadas a beneficiar a los sectores menos favorecidos de la población, convirtiéndose en una gran oportunidad de negocios inmobiliario atender a los que actualmente no tienen ningún acceso a la vivienda propia. Esta situación representa un gran reto para las empresas inmobiliarias, ya que son ellos los que tienen que afrontar los problemas anteriormente mencionados, como titulación de tierras, accesibilidad, servicios públicos, ver zonas de expansión urbanas futuras con precios relativamente bajos.

En cuanto a la problemática del desarrollo inmobiliario en el distrito de Piura, es que las empresas privadas inmobiliarias encuentran limitaciones, debido a que la ciudad de Piura no está lista para el crecimiento inmobiliario, muchas zonas de Piura han sido terrenos agrícolas y no cuentan con proyectos de agua y saneamiento, la entidad responsable EPS GRAU actualmente no puede ampliar sus redes ya que tiene poca capacidad de inversión.

Además, los permisos y obtención de licencias, suelen demorar meses o un año ante tanta burocracia en las instituciones del distrito de Piura, donde pesan intereses políticos y económicos, por lo que teniendo suerte las inmobiliarias deben

aprovechar terrenos urbanos ya disponibles dentro de la ciudad; obligándolos a demorar en la entrega de la documentación legal de sus ventas de viviendas. En cuanto al financiamiento, está sujeto a que la empresa inmobiliaria cubra el 30% del costo de proyecto, y el 30% de preventas de los inmuebles, para que así los bancos acepten financiar un proyecto inmobiliario. Ante estas problemáticas se ve la necesidad de estudiar el impacto en los resultados de gestión al aplicarse un sistema de control interno que permita el logro de los objetivos de la empresa con mayor eficiencia y eficacia en todas las operaciones de las diferentes áreas de las empresas inmobiliarias como administrativo, financiero, en marketing y ventas.

Ante la problemática anteriormente expuesta, la presente investigación se trabaja a través del siguiente enunciado: *¿Cuáles son los mecanismos de Control Interno y su impacto en los resultados de gestión en las micro y pequeñas empresas del sector comercial – rubro inmobiliaria del distrito de Piura en el año 2017?*, planteándose como Objetivo General: Determinar los mecanismos de Control Interno Administrativo y su impacto en los resultados de gestión en las micro y pequeñas empresas del sector comercial - rubro inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017. Y como objetivos específicos:

- Determinar las principales características de los representantes legales de las empresas inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017.
- Determinar las características de las empresas inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017.

- Determinar las características de los mecanismos de control interno administrativo en las empresas inmobiliarias en el distrito de Piura en el año 2017.
- Determinar el impacto de los mecanismos de control interno administrativo en los resultados de gestión de las empresas inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017.

Por tanto, esta investigación se justifica, porque permitirá conocer de forma descriptiva como los mecanismos de control interno administrativo, impacta en los resultados de gestión en las MYPE del rubro inmobiliarias en la ciudad de Piura en el año 2017; determinando si las empresas inmobiliarias, logran sus objetivos con eficiencia, eficacia, responsabilidad social y empresarial. Además, enfocándolo desde el punto de vista social, la investigación permitirá información relevante sobre el sector inmobiliario de cómo trabaja en forma conjunta con las políticas del gobierno local, para realizar proyectos inmobiliarios accesibles a la población que no cuentan con vivienda.

Desde el punto de vista económico, la investigación se justifica porque dará a conocer el impacto económico del sector inmobiliario a través de los mecanismos de control interno que pueden aplicar para el mejor control de sus inversiones a largo, corto y mediano plazo, tomando en cuenta diferentes registros contables, que permita evaluar, la recuperación de lo invertido; y desde el punto de vista académico, servirá de guía para las personas que tengan acceso a la investigación, donde se apreciará la aplicación de los mecanismos de control interno en empresas del sector inmobiliario

en el distrito de Piura, así como en otros ámbitos del país, y sirvan como antecedentes para futuros trabajos de investigación.

Para la presente investigación la Metodología utilizada fue de tipo cuantitativo, nivel descriptivo y diseño no experimental, la técnica utilizada fue la encuesta, teniendo como resultado principal que gran parte de estas empresas hacen frente a estas problemáticas aplicando control interno en todas las áreas pero se observó que les falta supervisión y monitoreo que los lleve a una evaluación de riesgos, ya que grandes decisiones de negocios como el rubro inmobiliaria tienen riesgos implícitos que deben ser identificados adecuadamente y oportunamente; otra minoría de las empresas inmobiliaria no aplican control interno, manteniéndose en el mercado con alquileres y no son tan reconocidas en mundo inmobiliario. Cabe resaltar que la presente investigación estudia a este tipo de empresas en el aspecto de inmobiliaria (comercial) y no de constructora (servicios).

## **II. Revisión de Literatura.**

### **2.1. Antecedentes.**

#### **2.1.1. Internacionales.**

Los antecedentes internacionales, se entiende por todo trabajo de investigación que antecede a la presente investigación utilizando las mismas variables y nivel de análisis, hecho por otros investigadores extranjeros.

**Andrade, L. (2009)** en su tesis *“Evaluación del Control Interno -Coso- del Ciclo de Ingresos de una Empresa Inmobiliaria, en su Auditoria, en cuanto al ciclo de ingresos, presenta en cuanto al mecanismo de control “Falta de Segregación de Funciones”;* Hallazgo: *en el área de caja se observó que no existe una separación adecuada de funciones. Causa: El encargado de caja realiza el manejo de efectivo, hace cheques, paga la planilla, hace los depósitos de efectivo diariamente, realiza registros contables, emite reportes y realiza el cobro a los clientes y los localiza vía telefónica para que se presenten a efectuar su pago. Efecto: Dificultad para realizar sus funciones de manera eficiente y la incidencia de cometer errores, al mismo tiempo la posibilidad de jineteo de fondos. Recomendación: Reestructurar el área de caja con un Encargado y un Auxiliar, para reasignar las actividades, funciones, optimizar el tiempo y las labores; logrando mayor eficiencia y eficacia en las operaciones del área de caja. Comentario de la administración: El gerente financiero indicó que la recomendación será tomada en consideración y se reestructurará el área de caja”.*

**Muñoz, C. (2011).** *“En su tesis: Propuesta de mejoramiento del Sistema de Control Interno durante la construcción de las Obras, como soporte de la gestión de calidad de Construmax S.A, Bogotá-2011; concluyó que: el conocimiento y aplicación de los conceptos y fundamentos del sistema de control interno, debe ser una tarea permanente para todo el personal de obra, para lo cual se hace necesario diseñar programas de capacitación que permitan al recurso humano participar activamente en el cumplimiento de las normas y procedimientos contenidos en el mismo, como soporte para el desarrollo y crecimiento de Construmax S.A., facilitando la toma de decisiones y la integración efectiva del recurso humano en todos los procesos internos de la organización; constituyéndose además en prenda de garantía para el eficiente funcionamiento del sistema de control interno, aspectos que deben conducir al logro de los objetivos y metas propuestas, como resultado de la implementación de estrategias efectivas durante las etapas de planeación, organización, ejecución y control de las obras”.*

**Cabrera, I. & Jiménez, M, (2013)** en su investigación *“Diseño de procedimientos de control interno orientado a minimizar riesgos y optimizar recursos en el área administrativa y financiera en la empresa Puebla Chávez y Asociados Cía. Ltda. de la ciudad de Riobamba, para el año 2012 le da suma importancia a los Documentos de los procedimientos: La utilización adecuada de documentos es indispensable para describir las actividades que se llevan a cabo dentro de un sistema de control interno, su autorización y la ejecución de las transacciones deben registrarse en documentos originales. Los documentos deben estar numerados en serie, de antemano, para un mejor control. El registro de transacciones que indica*

*transferencias de responsabilidad debe estar acompañado de documentos que indiquen el reconocimiento de las transferencias y la aceptación de responsabilidades por parte de las personas implicadas. Después de la ejecución de muchos procedimientos de control interno, los documentos son la única evidencia de que han realizado tales procedimientos”. Considerando como conclusión, que en la empresa: se registra la falta de procedimientos de control interno que impiden alcanzar sus objetivos y obtener un notable crecimiento dentro del comercio; y que: al no existir un manual de funciones ni un reglamento de trabajo, dificulta el desarrollo normal de las actividades, dando duplicidad de funciones y centralización de tareas, lo que conlleva a que el talento humano no tenga un claro conocimiento de las delimitaciones de sus obligaciones y responsabilidades”.*

**Cano, N. (2013)** en su tesis **“Desarrollo de un modelo de control interno para el departamento de compras y pagos de empresas constructoras de oficinas y departamentos, CASO: Compañía Inmobiliaria Carlos Reyes & Asociados; cita a (Perdomo, 1998, pág. 4,5) quien se basa en 4 principios de control interno: 1) Separación de funciones de custodia y registro, 2) Dualidad y plurilateral de personas en cada operación, 3) Ninguna personas debe tener acceso al área contable que controla su actividad; 4) El trabajo de los empleados debe ser de complemento y no de revisión.”.** Concluyendo su tesis que la empresa necesita perfeccionar e implementar nuevos procedimientos, se debe realizar una nueva selección de personal, el mismo que debe estar suficientemente preparado para ayudar a cumplir con los objetivos planteados por la Gerencia General de la Empresa; que se debe elaborar un manual de procesos, puesto que para toda

*política existente existe un procedimiento, pero no están plasmados por escrito, y esto dificulta al nuevo personal el aprendizaje y manejo de la empresa ya que dependen de otras personas; que el departamento de Auditoría interna debe ser implementado para ayudar al lograr los objetivos planteados por el Gerente General; y que el Departamento de Contabilidad debe contar con personal capacitado, exigiendo competencia profesional y debido cuidado, ya que el departamento contable es el más importante dentro de la empresa, y los resultados de este departamento se reflejan en los estados financieros, los mismos que son la base para la toma de decisiones Gerenciales, son documentos que se presentan a terceros y están sujetos a control y análisis”.*

**Piedra (2014)** *“En su tesis titulada: El Control Interno como herramienta fundamental contable, administrativo y financiera en las Empresas Constructoras propuesta para Conriju - Constructora De Ripios Del Jubones Compañía Ltda, presenta entre sus conclusiones, las siguientes: 1) La aplicación de los procedimientos efectuados en la presente tesis son de gran importancia en el correcto y eficaz desarrollo de la compañía “CONRIJU” - Constructora de Ripios del Jubones, ya que son un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización. Luego de realizado el diagnóstico y determinadas las falencias en la que se estaba incurriendo se han determinado las principales actividades financieras, administrativas, contables presupuestarias y tributarias que*

*se ejecutan en la Constructora CONRIJU CIA LTD; 2) Es importante señalar con exactitud y cuidado los procedimientos que va a direccionarla, ya que éstos representan las funciones operativas que van a ejecutar en el mercado y van a suministrar a los usuarios. Los cambios generados introdujeron en sus políticas de atención una dosis creciente de calidad y eficiencia y el cultivo de una coparticipación de parte de todos los integrantes de la compañía “CONRIJU” - **Constructora de Ripios del Jubones** desde cada uno de sus puestos y funciones que ejecutan diariamente, es decir que se han superado los procesos de aplicación del sistema de control interno; 3) Que las acciones implantadas en el Manual de Procedimientos de Control Interno Administrativo y Financiero para la compañía “CONRIJU”- **Constructora de Ripios del Jubones**, permitirán alcanzar progresivamente las metas y objetivos estratégicos a fin de establecer cambios de calidad empresarial, administrativa y financiera, fortaleciendo sus actividades operacionales, a fin de apoyar a la sociedad y al campo laboral de nuestro país”.*

### **2.1.2. Nacionales.**

Los antecedentes nacionales, se entiende por todo trabajo de investigación que antecede a la presente investigación utilizando las mismas variables y nivel de análisis, hecho por otros investigadores en cualquier parte del Perú.

**Hemeryth, F. & Sánchez J. (2013)** hacen referencia sobre el boom de la construcción e inmobiliaria y el control de los inventarios, en su tesis: ***“Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la Constructora A&A S.A.C. de la ciudad***

*de Trujillo – 2013. Actualmente la ciudad de Trujillo, se ha convertido en una de las más dinámicas económicamente del Perú. Esto se ve reflejado en el boom de la construcción que se vive ahora. Construcción de nuevos edificios, condominios, centros comerciales, etc., en diversas urbanizaciones de la ciudad como Las Quintanas, California y El Golf. Y con la evolución tecnológica, las empresas se han visto en la necesidad de prestar mayor atención a la planificación y **control de los inventarios** ya que constituyen el centro de todo esfuerzo, de ahí un buen **control interno** y su eficiente aplicación garantizara la continuación de las empresas sea cual fuese su naturaleza considerando siempre lo susceptible que son los materiales, herramientas y equipos a fraudes, malversaciones y manipulaciones. La situación antes expuesta hace necesario establecer lineamientos que permita a las empresas un mejor y eficaz control interno, es por ello la realización del presente trabajo”.*

**Carbajal, M. & Rosario, M. (2014)**, en su investigación de tesis: **“Control Interno del Efectivo y su incidencia en la Gestión Financiera de la Constructora A&J Ingenieros S.A.C. para el año 2014** una vez finalizada la investigación, se concluyó lo siguiente:

- *En el diagnóstico inicial realizado a la empresa, se determina la falta de control interno del movimiento del efectivo, siendo esta la causa para que la gestión financiera no cuente con información confiable y oportuna en el momento de la toma de decisiones, tal como se corrobora en los cuadros del acápite 4.11*
- *Nuestra propuesta enunciada en el numeral 4.1.2 del control interno diseñado contribuye a mejorar la eficiencia del control en la gestión financiera de la empresa.*
- *Se determinó que de acuerdo a los resultados obtenido se mejora*

*significativamente la gestión financiera en la constructora A&J Ingenieros SAC, tal como se puede observar en el estado de ganancias y pérdidas de Abril del 2,014”*

**Guevara, J. & Quiroz, R. (2014)** *“Aplicación del Sistema de Control Interno para mejorar la eficiencia del área de Logística en la Empresa Constructora Rial Construcciones y Servicios SAC 2014 una de sus conclusiones es: La implementación de un sistema de control interno al área de logística vuelve más rentable la empresa desde el punto de vista del control del recurso materiales y monetario; pues al implementar una serie de políticas para controlar más eficientemente el flujo de los materiales se evita posibles pérdidas por errores y se proporciona seguridad a la empresa y al ser reordenadas estas actividades , arroja una situación más realista de la verdadera posición económica y financiera de la empresa.*

**Bravo, Y (2015)**, en su trabajo de investigación – tesis *“El Sistema de Control Interno según Informe Coso III y su incidencia en la gestión de la Empresa Inmobiliaria Santa Catalina S.A.C. en el periodo 2014 determina cómo incide la implementación de un Sistema de Control Interno según informe Coso III en la gestión de la empresa Inmobiliaria Santa Catalina S.A.C. en el periodo 2014. Esta investigación busca proponer la implementación de un Sistema de control interno según Informe Coso III en la empresa y determinar cómo esta implementación incide en la gestión de la misma, logrando con esto realizar un estudio sobre el control interno y poder identificar los procedimientos necesarios para realizar una buena gestión. Con el desarrollo de esta investigación se ha demostrado que la*

*Implementación de un Sistema de Control Interno según Informe COSO III en la empresa Inmobiliaria Santa Catalina S.A.C. ha tenido una incidencia positiva en la gestión en la empresa. Teniendo entre sus conclusiones: 4) Al analizar los resultados podemos valorar la incidencia positiva que tuvo en la gestión de la empresa la implementación del Sistema de Control Interno. Así, en la comparación de la implementación y no implementación de políticas de control interno en la empresa se nos reveló que varios procedimientos aplicados permitieron que se mejoren los trabajos y se realicen las tareas de manera más eficiente. En el análisis de Estados Financieros apreciamos que la gestión financiera de la empresa tuvo mejoras, claro que no todas las partidas de los estados financieros están ligadas a la gestión, pero con el análisis de ratios pudimos apreciar que si hubo mayor dinamismo en la gestión de la empresa”.*

*Ortiz, C. & Samamé M. (2015) en cuanto a los mecanismos de control interno en el área de marketing, en su investigación “Comportamiento del consumidor de viviendas en el mercado de inmobiliario en la ciudad de Chiclayo, una visión etnográfica, manifiestan que. “Este modelo de toma de decisiones del consumidor, refleja al consumidor cognitivo, porque el **consumidor inmobiliario** antes de realizar la compra, lo primero que hacen es buscar información (a través de fuentes internas o externas) y después evalúan de acuerdo a sus necesidades (diseño, ubicación, distribución de espacios, área, etc.). Este modelo cognitivo señala que los consumidores primero procesan información, llevando a la formación de preferencias y, por último, a la intención de compra. Este tipo de consumidor está representado como un sujeto pensante que soluciona problemas. (Schiffman & Lazar,*

2010), en el cual este tipo de modelo de decisión del consumidor se establecerá junto con la etnografía”. Planteando en su tercera conclusión de su investigación: 3 tipos de familias consumidores: F1 al comprar un bien inmueble busca mejorar su situación actual, porque más que pensar en sí mismos, buscan que sus hijos en un futuro obtengan una mejor calidad de vida, mejores oportunidades de desarrollarse profesionalmente; F2 son personas que al obtener un bien inmueble buscan sobre todo independizarse, con mayor privacidad, comodidad, pero al mismo tiempo que el proyecto ofertado esté de acuerdo a sus posibilidades. En F3 son personas muy exigentes en la hora de comprar un bien inmueble, averiguarían los antecedentes de las empresas y el mismo bien inmueble (acabados de primera de calidad) más no se preocupa en el precio. Pagan un precio alto para recibir una bien de alta calidad. En la cual sólo el 40% consultó a otras personas en temas de contrataciones de inmuebles, por lo tanto, en su mayoría un 80% son personas muy minuciosas y meticulosas, debido a la desconfianza que se ha generado por otras constructoras que no han cumplido lo que han establecido”.

### **2.1.3. Locales.**

Los antecedentes locales, se entiende por todo trabajo de investigación que antecede a la presente investigación utilizando las mismas variables y nivel de análisis, hecho por otros investigadores en cualquier parte de la ciudad y región Piura.

**El Fondo Mivivienda (2009)** sobre el estudio de mercado de vivienda para inmobiliarias, en la parte introductoria de este estudio *“Estudio de mercado de la vivienda social en la ciudad de Piura y Sullana”*, manifiesta: *La literatura referente al sector habitacional en el Perú es muy escasa; en especial si se trata de*

*información a nivel de regiones o ciudades. En este sentido, el Fondo MIVIVIENDA S.A. contribuye al análisis de la situación habitacional a nivel de las principales ciudades, presentando este documento. Es necesario resaltar qué en este documento, para proyectar la demanda por vivienda nueva, se toma en cuenta a las familias allegadas (más de una familia en una vivienda) ya que son demandantes reales, es decir hogares que necesitan y desean adquirir una vivienda debido a que no cuentan con una, que no habían sido tomados en cuenta en estudios pasados, pero que en los estudios actuales y futuros serán incluidos para el análisis”.*

**Seminario, L. (2011)**, en su trabajo de investigación, **“Situación actual del sector inmobiliario en la ciudad de Piura**, llegó a las siguientes conclusiones: *El crecimiento económico y el dinamismo de las inversiones ha promovido que la economía muestre una tendencia estable y por lo tanto respalde las inversiones privadas, las cuales se han dirigido al sector inmobiliario, permitiendo que ahora la adquisición de una vivienda no sea solo privilegio de un grupo privilegiado, sino de todos los sectores remunerados, desde el mínimo, hasta el máximo. Las edificaciones unifamiliares y multifamiliares se ubican en dos zonas determinadas de la provincia de Piura, en el sector urbano de Piura y en el sector urbano de Castilla. → La incursión de los nuevos megaproyectos como Centros comerciales y Supermercados han originado que el precio de los departamentos ubicados en estas zonas aumente”.*

**UDEP HOY (2013)** sobre mecanismos de control interno, estudio de mercado y problemática que enfrentan las inmobiliarias en Piura, **“El problema no es el boom de la construcción, sino las consecuencias colaterales**, en una entrevista al Dr. Jorge Vanegas, decano del College of Architecture de la Texas A&M University,

*explica la importancia de analizar con detenimiento los problemas que se desprenden de un desarrollo sin planificación, manifestando: “No soy enemigo del crecimiento o de los booms. Sin embargo, hay que analizar con cautela las consecuencias colaterales de ese boom. Luego de construir un multifamiliar y vender los apartamentos, el problema es cuánta gente nueva necesitará transporte, cuál será la carga de electricidad que se usará, cuánta agua se necesitará, cuánto desperdicio se producirá, etc.”, expresa Jorge Vanegas. El experto explicó que no se puede controlar que no haya crecimiento, pero si puede controlar cómo se va a desarrollar ese crecimiento. “Aquí viene la necesidad de tener gente que tome buenas decisiones para el ordenamiento urbano, el flujo de tráfico, la infraestructura de energía, de agua y desagüe, de comunicaciones, de lluvias, etc. Se requiere una preparación en ciertas disciplinas que, desafortunadamente, no son tomadas en cuenta para el progreso, como la arquitectura, la ingeniería, el paisajismo y el urbanismo”, detalló.”*

**ZAPATA T., J. (2016).** en su investigación de tesis: ***“Los Mecanismos de Control Interno Administrativo y su impacto en los resultados de gestión de las Empresas Constructoras del Distrito de Chorrillos, en el año 2015 realizada en la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote de la ciudad de Piura, con respecto a las conclusiones del objetivo específico 4) Describir el Impacto en los resultados de gestión de las empresas constructoras del distrito de Chorrillos, en el año 2015. La investigación ha determinado que la aplicación de los mecanismos de control interno administrativos en las empresas constructoras del distrito de Chorrillos – Lima, ha coadyuvado al cumplimiento de las metas y objetivos planificados, obteniendo Resultados de gestión positivos en el año 2015 los mismos que se***

*concluyen en los siguientes resultados: 1. La implementación de los mecanismos de control interno administrativos en el área de Caja, el control y arqueo del fondo fijo, la utilización del sistema bancario para pagos y cobranzas, las conciliaciones bancarias, en cumplimiento de las normas de bancarización y las normas de tesorería, garantizaron la integridad de los recursos económicos en cumplimiento de los objetivos planificados. 2. Una adecuada selección de personal en cumplimiento del perfil requerido, disminuyó el riesgo de error en la ejecución de las labores, evitando pérdidas y gastos adicionales e innecesarios por mala utilización de los recursos, que hubieran significado incremento en los presupuestos. El respeto a los derechos laborales de los trabajadores, la protección de la vida e integridad física a través del cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, garantizaron trabajadores satisfechos y comprometidos, realizando una eficiente labor en cumplimiento de las metas establecidas. 3. El control permanente a los inventarios y el uso eficaz de los recursos, permitieron contar con información actualizada de los recursos materiales existentes, para una toma de decisiones oportuna en el proceso de logística. 4. El control y supervisión de las medidas de seguridad industrial, en el cumplimiento de las labores y la utilización de los implementos necesarios, evitaron accidentes laborales coadyuvando al cumplimiento de las metas y objetivos empresariales trazados”.*

**Hidalgo (2018)**, “*en su trabajo de suficiencia profesional, Evaluación del Sistema de Control Interno en el proceso de la Gestión de Almacenes de la Empresa AB Construcciones S.A. sus conclusiones son las siguientes: Primera: Concluimos que dentro del ambiente de control la prioridad de la empresa es cumplir con los plazos establecidos en el contrato de construcción, por lo que gerencia no ha creado*

*políticas de control, manuales y reglamentos normativos para establecer responsabilidades, estructuras y líneas de reporte de las autoridades y trabajadores.*

**Segunda:** *En cuanto a riesgos, determinamos que gerencia no ha establecido objetivos claros que permitan identificar y valorar los riesgos, para determinar y evaluar cambios en el sistema de control interno. Además, gerencia no evalúa los riesgos de las actividades sus probabilidades de ocurrencia, impacto y cuantificación, debido a que no considera la posibilidad de fraude en sus actividades. Con la evaluación se elaboró la matriz de riesgos donde se identificaron los riesgos.* **Tercera:** *La empresa no ha establecido actividades de control que mitiguen el riesgo y, en consecuencia, se plantean alternativas de control para reducir las pérdidas materiales y mitigar riesgos.* **Cuarta:** *La gerencia no ha diseñado e implementado mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información necesaria para la toma de decisiones. Los controles planteados se pretende obtener información relevante y de calidad para apoyar el buen funcionamiento del control interno; y,* **Quinta:** *En la empresa AB Construcciones S.A. Sub Sede Talara, no se ha llevado a cabo ningún proceso de supervisión en el control de sus almacenes. Por tanto, la gerencia debe seleccionar y desarrollar evaluaciones para comprobar que el control interno está presente y funciona; en caso de deficiencias se planten medidas correctivas. Siendo entre una de sus Recomendaciones: Primera. Se recomienda a la empresa establecer un sistema de control interno basado en el modelo COSO como marco de referencia.”*

## **2.2 Bases teóricas de la investigación.**

### **2.2.1 Teorías de Control Interno.**

La necesidad de contar con un sistema de control interno dentro de una empresa se da por lo que resulta útil y práctico evaluar la eficiencia y productividad tanto de trabajadores, como de maquinarias y procedimientos implantados en la empresa; pues de este sistema depende el mantenerse en el mercado.

Por tanto, el control interno abarca todo un plan de organización en todos los procesos y actividades de la empresa coordinados de acuerdo a las necesidades del negocio, verificado la exactitud y confiabilidad de los datos contables y administrativos, logrando la eficiencia, productividad cumpliendo con las exigencias ordenadas por la gerencia, y en caso contrario se realizaran continuos cambios, con la finalidad de mejorar su función dentro de las organizaciones y empresas, dichos cambios se pueden lograr implementando y adecuando controles internos, los cuales sean capaces de salvaguardar y preservar los bienes de un departamento o de la empresa.

El *Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA*, asociación de primer nivel que representa a Contadores Públicos Americanos - CPAs en negocios, práctica pública, gobierno y educación; en 1949 dio la primera definición formal: *"El Control Interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus*

*activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas...un "sistema" de Control Interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas”* (Ballesteros, L. –2013– **Evolución del Control Interno – Plano Internacional**).

Ampliando esta definición y direccionándola a la Administración con el Control Interno enmarcándolo en actividades o mecanismos de control administrativo, el **Instituto Mexicano de Contadores Públicos** en su Boletín N° 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría **en 1957** define: *"En un sentido más amplio, el Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento".* (Rivero 2014).

Ampliando esta teoría sobre el estudio del control interno, **Chapman, Willim (1965)** nos dice: *"Por Control Interno se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la*

*administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa". (Rivero 2014)*

Dentro del marco conceptual del **Informe COSO (1992)** considera al Control Interno como el proceso que ejecuta la administración con la finalidad de evaluar y mejorar las operaciones de la empresa con seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos de acuerdo a tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.

Este informe en su definición, argumenta que *"el Control Interno es un proceso integrado a los procesos de la empresa cumpliendo con sus políticas, leyes y normas"*. Siendo a partir de allí, el Control Interno no un conjunto de procesos burocráticos por los altos directivos, sino un proceso que actúa en todas las áreas y niveles de la empresa, a través de un monitoreo constante a todas sus actividades desde el más alto rango hasta el último, con el objetivo fundamental de programar, coordinar e implementar mecanismos para el logro de óptimos rendimientos, y lograr las metas de la empresa respetando y cumpliendo las normativas tanto de la empresa como de los entes gobernantes del país.

Regresando a definir al Sistema de Control Interno, tomamos en cuenta las diferentes teorías como el de **E. Fowler Newton (1976)**: *"Puede conceptuarse al Sistema de Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización"*. **(Gonza, 2016)**

### **2.2.2. Teorías de Administración.**

Una vez establecido y dejado claro el significado del Control Interno es bueno direccionarlo con las teorías de la Administración, para entender el Control Interno Administrativo. Entre ellas tenemos:

#### **a) Administración científica**

**Frederick Winslow Taylor (1856-1915):** Las experiencias de Taylor en Midvale, fábrica siderúrgica donde trabajó, lo llevaron a definir las pautas para mejorar la eficiencia en la producción. Él analizó científicamente el trabajo que realizaban y mediante su observación comenzó a poner a la persona correcta en el puesto correcto, con las herramientas y el equipo correcto y logró que el trabajador siguiera exactamente sus instrucciones y motivándolo con un incentivo económico. Hizo pruebas en diversos puestos y observó una mejoría.

Sus cuatro principios resaltan al utilizar la ciencia, crear armonía y cooperación del grupo, lograr una producción óptima y desarrollar a los trabajadores. Los cuatro principios de administración científica son:

***Planeación:*** Reemplazar el antiguo método empírico por un método científico para realizar el trabajo.

***Preparación:*** Selección científicamente a los mejores trabajadores y capacitarlos.

***Control:*** Asegurarse de que todo el trabajo se realice de acuerdo con los principios de la ciencia que se desarrolló.

**Ejecución:** Asignar funciones y repartir la responsabilidad casi por igual entre la gerencia y los trabajadores. La gerencia asume todo el trabajo para el que está más capacitada que los trabajadores.

Taylor cuenta con un enfoque más dirigido hacia la productividad, considerando al obrero como la extensión de una máquina y se dedica más hacia el estudio de tiempos y movimientos de una empresa.

## **b) Principios administrativos**

**Henri Fayol (1841-1925)**, considera que la administración es una actividad común de todos los seres humanos, ya que se lleva a cabo en cualquiera los ámbitos en el que éste se encuentre, en empresas, gobiernos e incluso el hogar. Además, considera que la administración es un conjunto universal de funciones como: la planeación, la forma de organización y de dirección, además de la coordinación y control, por lo que concibe a la organización como un todo.

Fayol dividió las operaciones industriales y comerciales en seis grupos:

**Funciones Técnicas:** Relacionadas con la producción de bienes o de servicios de la empresa.

**Funciones Comerciales:** Relacionadas con la compra, venta e intercambio.

**Funciones Financieras:** Relacionadas con la búsqueda y gerencia de capitales.

**Funciones de Seguridad:** Relacionadas con la protección y preservación de los bienes de las personas.

**Funciones Contables:** Relacionadas con los inventarios, registros balances, costos y estadísticas.

**Funciones Administrativas:** Relacionadas con la integración de las otras cinco funciones. Las funciones administrativas coordinan y sincronizan las demás funciones de la empresa, siempre encima de ellas.

Fayol comienza a dar las pautas del organigrama donde pone a la cabeza en la gerencia general todas las funciones administrativas, las cuales dirigen a toda la organización.

### **c) Organizaciones burocráticas**

**Max Weber (1864-1920)**, estudió la actividad organizacional y describió una organización ideal a la cual llamó la burocracia. Por medio de la burocracia Weber, pretendía establecer la estructura, la estabilidad y el orden de las organizaciones por medio de una jerarquía integrada de actividades especializadas, definidas por reglas sistemáticas.

Los sistemas burocráticos fueron establecidos con el propósito de ofrecer el medio más eficiente para conseguir que se hiciera el trabajo. En ellos, cada trabajador podría definir con precisión su actividad y su relación con otras actividades. Los burócratas eran los administradores habilidosos que hacían que las organizaciones funcionaran.

Originalmente, la burocracia tenía las siguientes características:

***División del trabajo:*** Las actividades son desmembradas en tareas simples, de tal manera que cualquier persona se puede convertir en alguien especializado en esa tarea en tiempo mínimo.

***Jerarquía de la autoridad:*** Cada puesto jerárquico contiene responsabilidades y deberes específicos, así como privilegios.

***Racionalidad:*** Todos los trabajadores de la organización o empresa son seleccionados basándose en la calificación técnica permitiéndoles alcanzar un desempeño adecuado; las promociones se obtienen por desempeño y capacitación.

***Reglas y normas:*** Las decisiones administrativas se basan en reglas, disciplina y controles relacionados con el cumplimiento de los deberes oficiales, aplicados de forma impersonal tanto a los empleados de la organización como a los clientes de la misma.

***Compromiso profesional:*** Los administradores trabajan por salarios fijos; son entrenados para realizar actividades administrativas y tratan de alcanzar la mejor calificación en eficiencia organizacional y controlar las actividades de los empleados con este mismo fin.

***Registros escritos:*** A efecto de establecer la continuidad organizacional y de alcanzar la uniformidad de acción, las burocracias cuentan con elaborados registros que detallan las transacciones de la organización.

**Impersonalidad:** Reglas y procedimientos son aplicados de modo uniforme e imparcial.

### **2.2.3. Teoría Contingencial.**

Esta teoría realizó un aporte importante a la administración demostrando en base a investigaciones que se realizaron que no hay una teoría única o específica que se deba implementar y aplicar en las organizaciones con el fin de obtener los resultados esperados, pues cada organización es un ente independiente y como tal en él influye variables que hace que el entorno incida directamente en ella

Según **Chandler Muriel Bing** “*la palabra contingencia significa algo incierto o eventual, que bien puede suceder o no, se refiere a una proposición cuya verdad o falsedad solamente puede conocerse por la experiencia o por la evidencia y no por la razón. Debido a esto el enfoque de contingencia marca una nueva etapa en la Teoría General de la Administración*”. (Effio, 2012)

“*La teoría de contingencia nació a partir de una serie de investigaciones hechas para verificar cuáles son los modelos de estructuras organizacionales más eficaces en determinados tipos de industrias. Los investigadores, cada cual aisladamente, buscaron confirmar si las organizaciones eficaces de determinados tipos de industrias seguían los supuestos de la teoría clásica, como la división del trabajo, la amplitud del control, la jerarquía de autoridad, etc. Los resultados sorprendentemente condujeron a una nueva concepción de organización: la*

*estructura de una organización y su funcionamiento son dependientes de la interface con el ambiente externo. En otros términos, no hay una única y mejor forma de organizar”.* (Effio, 2012)

Chandler en 1962, realizó una investigación que tiene que ver con los cambios que se dan en la organización de las grandes empresas. Concluyó que estas grandes empresas pasaron por un proceso histórico que involucra cuatro fases distintas: Acumulación de recursos, racionalización del uso de los recursos, continuación del crecimiento, racionalización del uso de los recursos en expansión.

El ambiente es todo lo que rodea a la empresa u organización, tanto externa como interna, por tanto, una organización que trabaja de forma abierta, mantiene transacciones e intercambio con su ambiente y todo lo que ocurre externamente en el ambiente influye de forma interna en todo lo que ocurra en la organización, siendo necesario tener en cuenta medidas o planes de contingencia.

#### **2.2.4. Fundamentos del Sistema de Control Interno.**

Se han publicado diversos modelos de Control, así como numerosos lineamientos para un mejor gobierno corporativo. Los modelos más conocidos son: el COSO (USA), el COCO (Canadá), el Cadbury (Reino Unido), el Vienot (Francia), el Peters (Holanda), King (Sudáfrica) y MICIL (adaptación del COSO para Latinoamérica). Los modelos COSO, COCOs y MICIL son los más adoptados en las empresas del continente americano (Flores - 2017).

A nivel organizacional, estos modelos de Control Interno, ven la necesidad de que la alta dirección y el resto de la organización comprendan a cabalidad la trascendencia del control interno, y su incidencia en los resultados de su gestión, y el papel estratégico al realizar una auditoría y esencialmente la consideración del control como un proceso integrado a las operaciones de la empresa y no como un conjunto de reglas.

Los fundamentos del Control Interno están referidos a los pilares que favorecen la efectividad del mismo. Estos pilares son el autocontrol, la autorregulación y la autogestión, conocidos como la fórmula de la Triple A del Control Interno:

**Autocontrol:** Es la capacidad de cada funcionario público, independientemente de su nivel jerárquico en la Institución, para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos y mejorar la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad. El autocontrol se expresa en la responsabilidad, la capacidad y la ética de los funcionarios de la Institución, para ejercer control sobre sus actuaciones y la función a su cargo.

Con el autocontrol se pretende lograr los propósitos de la institución. Y se logra a través de los funcionarios, mediante las acciones, decisiones, tareas y actuaciones, la responsabilidad, la capacidad, la ética de los funcionarios y la institución pública, respetando las normas que la sustentan, y realizando una vigilancia en tiempo real sobre la integridad, eficacia, eficiencia, efectividad de la comunicación de todo lo que se hace en la entidad.

Autocontrol de los funcionarios se expresa en:

- a) El compromiso y responsabilidad para asumir decisiones y autorregular su conducta.
- b) La eficiencia en el ejercicio de su labor, tomando en cuenta el control y resultados de los procesos, actividades y/o tareas a su cargo.
- e) El mejoramiento continuo de las acciones a su cargo.

Autocontrol de la institución se expresa en:

- a) Una buena dirección que fortalezca la confianza entre todos los grupos de interés externos de la institución.
- b) Crear políticas y normas orientadas de la actuación institucional.
- c) Realizar capacitación y de formación, orientados al mejoramiento de las habilidades y capacidades requeridas por los funcionarios para el ejercicio de sus cargos.

**Autorregulación:** Es la capacidad institucional para definir las normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación eficiente y eficaz de sus actuaciones, haciendo transparente el ejercicio de su función ante la sociedad y los diferentes grupos de interés.

Se puede llevar a cabo la autorregulación mediante:

- a) La promulgación compromisos Éticos que respalden el servicio público.
- b) Lleva a cabo una buena gestión, que armonice las leyes y las normas correspondientes con los sistemas, los procesos, las actividades y las acciones necesarias al cumplimiento de los propósitos institucionales.

c) Manejar el control interno, de acuerdo a los mecanismos proporcionados por la constitución, la ley y sus reglamentos.

**Autogestión:** Es la capacidad de la Institución para interrelacionar la autorregulación y el autocontrol con el fin de establecer la forma más efectiva para ejecutar sus funciones. Es la capacidad institucional para interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido delegada por la ley.

Con la autogestión se logra:

Detectar las debilidades de control de gestión, para definir acciones de mejoramiento y hacerlas efectivas a la vez de asumir con responsabilidad pública las recomendaciones generadas por los órganos de control y les da cumplimiento con la oportunidad requerida.

## **2.2.5 Normativa del Control Interno.**

### **a) Sector Público.**

El control interno gubernamental en el Perú está enfocado a brindar una seguridad razonable para que las entidades públicas cumplan con su misión, y adquiere relevancia como una herramienta a través de la cual se controla y organiza la administración pública, en busca de la consecución de los objetivos, y por ende, el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y la satisfacción de la ciudadanía frente a la prestación de productos y servicios públicos. **(CGR & GIZ, 2014)**

Normativa “La función del control gubernamental” se define en la Constitución Política del Perú y luego es regulada, de forma explícita, por el Sistema Nacional de Control (SNC) a través de la Contraloría General de la República (CGR) que tiene, entre sus funciones, la de supervisar la legalidad de las operaciones y de los actos de las instituciones sujetas a control. Asimismo, la CGR dicta la normativa técnica de control estableciendo los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos, a fin de dar cumplimiento a su rol rector. **(CGR & GIZ, 2014)**.

De acuerdo a los cambios del modelo de control interno denominado “Control Interno – Marco Integrado” – COSO, que se utiliza como referencia para la normativa de control interno del país, se han venido dando leyes y resoluciones con el fin de formar un marco normativo del Sistema de Control Interno del Estado, a continuación, un resumen y el propósito de cada uno:

- Constitución Política del Perú de 1993, vigente a la fecha.

En su artículo 82° considera que la Contraloría General de la República, es el Órgano Superior de Control que tiene a su cargo la supervisión de la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la Deuda Pública y de los actos de las instituciones sujetas a su control.

- Artículo 6° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que el control gubernamental

consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

- Artículo 7° de la citada Ley Orgánica, establece que el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúen correcta y eficientemente, siendo responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, establece que la Contraloría General de la República es la entidad competente para dictar la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación.
- Resolución de Contraloría N° 458-2006-CG aprobó la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado” con el

objetivo principal de proveer de lineamientos, herramientas y métodos a las entidades del Estado para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).

- Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, en su Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final, establece la obligación de todas las entidades de los tres niveles de gobierno de implementar su Sistema de Control Interno, en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de su entrada en vigencia; para lo cual la Contraloría General de la República emitirá las disposiciones conteniendo los plazos por cada fase y nivel de gobierno y los demás lineamientos que sean necesarios.
- Directiva N° 013-2016-CG/GPROD-“Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, regula el modelo y los plazos para la implementación del Sistema de Control Interno que deben realizar las entidades del Estado en los tres niveles de gobierno; así como la medición del nivel de madurez del SCI con base a la información que deben registrar las entidades de todos los niveles de gobierno en el aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG “Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, elimina la Artículo Tercero.-, dejar sin efecto la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG

que aprobó la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”. Creado con objetivo de orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, a fin de fortalecer el Control Interno para el eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado.

#### **b) Sector Privado.**

El control interno de las empresas privadas se ha convertido últimamente en uno de los pilares en las organizaciones empresariales, pues permite observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones, y la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables, así como para el sector público también rigen en el sector privado.

Las Normas de Control Interno están constituidas por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).

#### **a) Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)**

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

## **Origen**

Las NAGAS, tiene su origen en los Boletines (Statement on Auditing Estándar – SAS) emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948. En el Perú, fueron aprobados en el mes de octubre de 1968 con motivo del II Congreso de Contadores Públicos, llevado a cabo en la ciudad de Lima. Posteriormente, se ha ratificado su aplicación en el III Congreso Nacional de Contadores Públicos, llevado a cabo en el año 1971, en la ciudad de Arequipa. Por lo tanto, estas normas son de observación obligatoria para los Contadores Públicos que ejercen la auditoría en nuestro país, servirá como parámetro de medición de la actuación profesional.

### **b) Las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs).**

Están escritas en el contexto de una auditoría de estados financieros llevada a cabo por un auditor independiente. Estas NIAs serán adoptadas según sea necesario en las circunstancias, cuando se apliquen a auditoría de otra información financiera histórica.

### **c) Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).**

Son un conjunto de normas estandarizadas con la finalidad de establecer como las empresas y organizaciones deben presentar sus estados financieros, desde lo que debe presentarse hasta la forma en que deben presentarse. El IASC (Internacional Accounting Standards Committee) fueron los que emitieron estas normas, para el caso de empresas inmobiliarias las principales NIC que norman sus estados financieros son las siguientes:

**NIC 2: Inventarios:** Son los inmuebles que la empresa los considera como existencia destinadas para la compra-venta de propiedades durante el curso de sus operaciones, así como los inmuebles que se encuentren en construcción para ser vendidos, aquí todos los costos de construcción entran en el valor de adquisición.

**NIC. 16: Propiedad, Planta y Equipo:** Son los inmuebles (terrenos y edificios) que constituye el objeto social de Activo Fijo de la empresa y son ocupados por el dueño, así como también que son construidos para uso futuro como inversión inmobiliaria.

**NIC 40 Propiedades de Inversión:** En cuanto a inversión inmobiliaria, abarca los inmuebles que la empresa posee para percibir rentas ya sea por arrendamiento y/o experimentar revalorizaciones (plusvalía) por parte del propietario o el arrendatario de un contrato de Leasing.

## **2.3 Marco Conceptual**

### **2.3.1 Sistema de Control Interno.**

El Sistema de control interno comprende el conjunto de acciones, funciones, medios, mecanismos y responsabilidades que garantizan mediante su interacción, conocer la situación de un aspecto o función de la organización en un momento determinado y tomar decisiones para reaccionar ante ella, en busca de mejoras continuas.

**Bernal (2011)**, *“en su Boletín, Área de Auditoría, habla sobre la NIA 400 Evaluaciones de Riesgo y Control Interno, en su numeral 8) nos indica que el sistema del control interno significa que todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la gerencia de una entidad para el logro de los objetivos de la gerencia deben asegurar, hasta donde sea factible, la ordenada y eficiente conducción de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la gerencia, la salvaguarda de activos, la prevención y determinación de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno se extiende más allá de aquellos aspectos que se relacionan directamente con las funciones del sistema contable”*.

Según la definición anterior, un sistema de control interno debe garantizar la información obtenida ya sea administrativa, gerencial, financiera, contable, entre otras, no solamente financiera; esta información debe ser de una forma correcta y segura porque constituye un elemento fundamental para la marcha de cualquier

negocio o empresa, ya que constituye la base para la toma de decisiones y formulación de diferentes programas o procedimientos de acciones futuras para la empresa, con la finalidad de generar confiabilidad de la situación empresarial y de sus operaciones en el mercado, obteniendo buena rentabilidad y minimizar pérdidas.

Ante esta definición, se puede tomar en cuenta que cuanto más grandes sea la empresa, aun cuando los jefes o gerentes se encuentren alejados de las producciones y de trabajadores, se hace indispensable el manejo de un sistema de control interno muy bien estructurado en función a la complejidad de la organización o empresa, para tener un mejor manejo de las diferentes actividades de la empresa.

De igual forma, las MYPES que hoy en día ven la necesidad de ser más competitivas y mejorar sus procesos productivos, adecuarse a los nuevos cambios tecnológicos, para ser cada vez más eficientes y eficaces, aún podemos notar que actualmente en el ámbito de las MYPE existen muchas deficiencias administrativas aún por resolver, ya que continúan operando como trabajaban desde hace muchos años, empresa familiar o muchas veces de forma artesanal, sin metodologías o mecanismos para poder administrar o gestionar sus empresas y obtener los resultados esperados.

Ante esta realidad, es de vital importancia que las MYPE apliquen o implementen un sistema de control interno sobre todo administrativo de acuerdo a la complejidad de su negocio o empresa, y lo utilicen como una herramienta de apoyo para optimizar su gestión y cumplir con las metas propuestas.

### **2.3.2 Control Interno.**

Se denomina Control Interno a todo un conjunto o sistema integrado de controles que se aplican tanto en la parte financiera, laboral, contable, administrativa entre otras áreas; y que son establecidas por los altos directivos de la entidad, para asegurar la precisión y confiabilidad de los registros o formatos de controles, con el fin de proteger tanto sus activos como los recursos de la empresa, logrando el cumplimiento de los objetivos y el procedimiento de las políticas establecidas, para lograr así de forma eficiente la utilización de los recursos.

El **Marco de COSO 2013** mantiene la definición de **Control Interno y los cinco componentes de control interno**, pero al mismo tiempo incluye mejoras y aclaraciones con el objetivo de facilitar el uso y su aplicación en las Entidades, *“El control interno es un proceso, ejecutado por la Junta Directiva o Consejo de Administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos: • Efectividad y eficiencia de las operaciones, • Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, y • Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”* (**Galaz, Yamazaqui, Ruiz Urquiza SC – 2015**).

Bajo esta definición, el control interno es una función esencialmente de gerencia de los altos mandos, es un factor básico que opera en una u otra forma en la organización de cualquier entidad; el no aplicar un control interno adecuado, se

puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones, y por supuesto las decisiones tomadas no serán las más adecuadas para su gestión e incluso podría llevar al mismo a una crisis operativa, por lo que, se debe asumir una serie de consecuencias que perjudican los resultados de sus actividades.

### **2.3.3. Objetivos del Control Interno**

**Ledezma & Merino (2011)**, *“nos mencionan que, los objetivos del control interno son: \* Obtener información financiera, veraz y oportuna la cual constituye un elemento importante para la toma de decisiones en las organizaciones; \* Proteger los recursos empresariales e institucionales, contando para ello con un adecuado plan de seguro a efectos de salvaguardar los activos y patrimonios de una empresa; y \*Promover y fomentar la eficiencia de las operaciones”*. **(Flores, 2016)**

El cumplimiento de estos objetivos, en el control de los diferentes procesos, y planteándolos correctamente, se obtienen procedimientos eficaces y realistas. De igual forma, toda acción, medida, plan o sistema que no tome en cuenta estos objetivos o los descuide, estamos ante una debilidad de Control Interno.

### **2.3.4 COSO I**

Debido al crecimiento económico que existe gracias al emprendimiento y empoderamiento de las empresas de los diferentes sectores, organizaciones internacionales reconocidas vieron la necesidad de crear metodologías de control uniformizando conceptos en todos los niveles de las distintas áreas administrativas y

operativas de las empresas tanto públicas como privadas, con la finalidad de responder a las nuevas exigencias empresariales, ser mas competitivas y mantenerse en el mercado; creando así una nueva estructura común sobre el control interno quedando documentado legalmente en el denominado Informe COSO”

En Estados Unidos se creó el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (C.O.S.O.) organización de instituciones del sector privado que de forma voluntaria brindan orientación sobre gestión de la organización, control interno de la empresa, gestión del riesgo, el fraude y la presentación de informes financieros, atendiendo sobre todo las situaciones más críticas de gestión para el logro de los objetivos empresariales tanto del ámbito privado como gubernamental.

Esta organización crea un modelo común de control interno en el denominado “Informe COSO”, para que las organizaciones tengan una guía cuando decidan implementar, gestionar y evaluar sus sistemas de control interno para asegurar que éstos se mantengan funcionales, eficaces y eficientes.

**Claros & León (2012)**, manifiestan que *“el informe COSO (Committee of sponsoring organizations of the treadway commission) constituye el modelo sobre CI en las empresas de mayor reconocimiento y aceptación a nivel mundial. Este informe, publicado en 1992 fue redactado por un grupo de expertos, representantes de importantes organismos norteamericanos de profesionales en el área de contabilidad, auditoría y finanzas”*. **(Vargas & Ramírez – 2014, p. 17)**

El propósito de redactar el informe COSO fue:

- Establecer una definición de CI, que fuera aceptada como un marco común que satisfaga las necesidades de todos los sectores interesados en la materia.
- Aportar una estructura de CI que facilitara la evolución de cualquier sistema en todo tipo de organización.

### **2.3.5 Los Cinco Componentes del Control Interno.**

**Claros & León (2012)**, indican que *“el logro de los objetivos del CI, se alcanzan mediante la conformación de cinco componentes interrelacionados, que se deriven de la manera en que la dirección conduce la entidad y que estén integrados en el proceso de dirección. Los componentes serán los mismos para todas las organizaciones (sean públicas o privadas), dependiendo del tamaño de estas la forma de implantación de cada uno de los componentes. Los componentes son: Ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión y monitoreo”*. (**Vargas & Ramírez – 2014, p. 17**)

- **Ambiente de control.**

El Informe COSO, establece y guía con este componente el ambiente laboral que esté de acuerdo con la estructura organizacional y la conciencia de control de todo el personal desde los altos mandos hasta el más inferior en las distintas áreas de la empresa, ya que sobre este componente se fundamenta los demás componentes del control interno del SCI.

Este componente implementa orden y estructura a SCI, bajo los siguientes factores de control, como: la integridad y los valores éticos, la capacidad de los funcionarios de la entidad, el estilo de dirección y de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y responsabilidad, la estructura organizacional vigente y las políticas y prácticas de personal utilizadas. Este componente se evalúa examinando que los procedimientos existan, que se den a conocer y se capaciten al personal para la mejor comprensión del manejo del sistema de control y que exista evidencia de que se aplican a través de documentos de control.

- **Evaluación del riesgo.**

La evaluación de riesgos consiste en identificar y analizar los riesgos más relevantes que impiden el logro de los objetivos de la organización, sirviendo de base para ver la forma de como hacerles frente con la gestión empresarial, existen diversos riesgos internos como externos que deben ser evaluados y que son diferentes para cada entidad, siendo necesario primero determinar los objetivos de las diferentes áreas de la empresa, interrelacionándolas entre sí y con el objetivo general de la empresa. Por tanto, tomando en cuenta el crecimiento empresarial, será necesario que la entidad disponga del mecanismo para identificar y afrontar los riesgos asociados al cambio. La evaluación de este componente se debe considerar que los objetivos hayan sido apropiadamente definidos, que los mismos sean consistentes con los objetivos institucionales, que hayan sido oportunamente comunicados, que se hayan detectado y analizado adecuadamente los riesgos y que se les haya clasificado de acuerdo a la relevancia y probabilidad de ocurrencia.

- **Actividad de control**

Las actividades de control consisten en las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y que permiten a la dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de evaluación y asegurar que se lleven a cabo los lineamientos establecidos por ella. Las actividades de control se realizan a través de toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Ellas incluyen un rango amplio de actividades: aprobaciones; autorizaciones; verificaciones; conciliaciones; examen de la eficiencia de las operaciones, seguridad de los activos y segregación de funciones. En la evaluación de las actividades de CI, entre otros aspectos, deben examinarse: si fueron establecidas las actividades relevantes para los riesgos identificados, si las mismas son aplicadas en la realidad y si los resultados conseguidos son los esperados.

- **Información y comunicación**

La información pertinente debe ser identificada recopilada en una forma y espacio de tiempo tales que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades. Los sistemas de información generan informes que contienen información relacionada con las operaciones, las finanzas y el cumplimiento de compromisos, todo lo cual hace posible la conducción y el control de una empresa. En las organizaciones debe existir una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la entidad, de arriba hacia abajo y a la inversa. La dirección debe comunicar en forma clara las responsabilidades de cada funcionario dentro del SCI implementado. Los funcionarios tienen que comprender cuál es su papel en el sistema de control interno y como las actividades individuales

están relacionadas con el trabajo del resto. Asimismo, las organizaciones deben contar con el medio para comunicar la información significativa a los niveles superiores.

- **Supervisión y monitoreo**

Los SCI requieren de supervisión, es decir un proceso que verifique el desempeño del sistema de control interno en el transcurso del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas, o una combinación de ambas cosas durante la ejecución de actividades y procesos.

Evaluación del sistema de control interno: la eficiencia del sistema de control interno de toda organización, debe ser periódicamente evaluada por la dirección y los mandos medios.

### **2.3.6. Los Valores del Control Interno:**

1. **Moralidad:** integridad y cumplimiento de los funcionarios públicos en el desarrollo de sus funciones bajo los principios y valores que rigen la ética pública en respecto de los mandatos constitucional, legal, reglamentarios que rige la entidad y las normas de conducta interna, asumidas explícitamente por cada institución.

2. **Responsabilidad:** cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada organismo y entidad pública y reconocer las actuaciones y omisiones que tienen consecuencia e impactos en los demás y en la institución, las cuales deben ser evaluadas para, según el caso, tomar las medidas correctivas pertinentes, realizar acciones conducentes a mitigar los impactos o resarcir a los afectados, por las consecuencias negativas que estas actuaciones generan.

**3. Transparencia:** es la disposición de las autoridades administrativas para dar cuenta del encargo de gerencia pública que se les ha confiado, haciendo visible el desarrollo de su gestión, lo cual se manifiesta en una rendición de cuenta pública periódica, veraz y completa sobre su gestión, resultados y el uso que se ha otorgado a los recursos públicos.

**4. Igualdad:** actuación de los funcionarios públicos bajo el parámetro de que todos los ciudadanos tienen los mismos derechos y deberes con las excepciones que determina la Ley y, que, ante conflictos de interés siempre debe primar el interés de la mayoría sobre los intereses individuales. Incluye también el criterio de que la acción social del Estado, debe siempre priorizar la promoción de la población más vulnerable.

**5. Imparcialidad:** desempeño de la función pública, otorgando a todos los grupos de interés un trato exento de favoritismo o discriminaciones, ofreciendo a todos los interesados la misma oportunidad para acceder a los servicios de Estado, tomando decisiones para resolver los asuntos en forma objetiva, fundamentada en hechos o pruebas verificables.

#### **2.3.7. Los Principios del Control Interno:**

**1. Eficiencia:** velar porque en igualdad de calidad y oportunidad, el organismo o entidad del Estado obtenga la máxima productividad de los recursos que le han sido confiados, para el logro de su propósito institucional y social.

**2. Eficacia:** orientación hacia el cumplimiento de la gestión de una institución pública, en relación con las metas y los objetivos previstos. Permite determinar si los resultados obtenidos tienen relación con los objetivos y con la satisfacción de las necesidades de todos los grupos de interés.

**3. Economía:** austeridad y mensura en los gastos e inversiones públicas en condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridas para la satisfacción de las necesidades de los diferentes grupos de interés y, en especial, de la población más vulnerable.

**4. Celeridad:** actuación oportuna y diligente de los funcionarios en la planeación, toma de decisiones y ejecución del trabajo, así como la entrega de los productos, servicios o de información a los públicos interesados, de modo que la gestión general de la institución tenga una dinámica constante que asegure la búsqueda de la excelencia.

**5. Preservación del Medio Ambiente:** responsabilidad que tienen las instituciones públicas en la prevención, conservación, recomposición y mejoramiento del medio ambiente, así como en la aplicación de políticas para la adquisición de insumos de trabajo no contaminantes, la implementación de programas internos de reciclaje y de austeridad en el uso de insumos y de servicios públicos, cualquiera que sea su función de la institución.

**6. Publicidad:** suministro constante y oportuno de información de calidad, por parte de los agentes públicos sobre sus actuaciones administrativas, de manera que se

garantice a la ciudadanía y a todos los grupos de interés de la institución el conocimiento oportuno de las decisiones tomadas por las autoridades que los puedan afectar.

### **2.3.8. Tipos de Control Interno**

El control interno incluye controles tanto de carácter financiero como administrativo o gerencial; aunque es difícil delimitar estas áreas es necesario tratar de establecer diferencias entre el control interno financiero y el administrativo, ya que ambos hacen parte del control interno.

#### **a) Control interno financiero**

Comprende el plan de la organización y registros, además de los procedimientos concerniente a la custodia de recursos, así como la de revisar la exactitud de los registros e informes financieros y la confiabilidad de los mismos. Debe estar orientado a una seguridad razonable de que:

- Las operaciones y transacciones se ejecuten con autorización general o específica de la gerencia o administración.
- Dichas operaciones se registren adecuadamente para permitir la preparación de estados financieros.
- El acceso a los bienes y/o disposiciones solo es permitido previa autorización de la administración.
- Los asientos contables se hacen para controlar la obligación de responder por los recursos, y su registro se compara periódicamente con los recursos físicos; por ejemplo, el inventario de mercancía.

El control interno es responsabilidad principal de la gerencia o máxima autoridad de la empresa; y en lo relativo al control interno financiero esta responsabilidad recae sobre el funcionario encargado de la dirección financiera ante la máxima autoridad, quien debe velar por que sea congruente.

Aspectos importantes para asegurar un acertado control interno:

***Segregación de funciones:*** las funciones incompatibles, son aquellas que ponen a cualquier persona en situación que pueda cometer y también ocultar, errores o irregularidades en el curso normal de sus obligaciones. Por ejemplo, la misma persona que se encarga de la cobranza de clientes también se encarga de la conciliación de los clientes con las ventas tanto al crédito como al contado, puede alterar alguna factura cobrada y que aparezca sin cobrar, esa omisión de registro puede ocultarse por medio de una conciliación incorrecta. De acuerdo con este ejemplo los procedimientos diseñados para encontrar errores o irregularidades deben desempeñarse por personas distintas de aquellas que están en posición de cometerlos.

***Ejecución de transacciones:*** se debe obtener seguridad razonable de que las transacciones han sido ejecutadas y autorizadas por personas que actúan dentro del límite de su responsabilidad; por ejemplo, los reportes de recepción y las facturas de los proveedores pueden ser comparadas con las órdenes de compra al aprobar la documentación relativa a los pagos; más aún, los cheques pagados pueden compararse con los documentos aprobados, ya sea individual o colectivamente.

**Registro de las transacciones:** el objetivo de los controles con respecto al registro, requiere que estas se registren en las cantidades y en los períodos contables en los cuales hayan sido ejecutadas y que se clasifiquen en las cuentas apropiadas. Para efectos de la definición de control interno contable, el objetivo es permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**b) Control interno contable.**

Abarca la preparación de los estados contables y financieros, la existencia de los principios contables, cumplimiento de la normativa vigente. Ello exige comprobar si:

- Los activos y pasivos existen realmente y se encuentran registrados y clasificados correctamente.
- Los criterios contables son los adecuados.
- La información que se obtiene de la contabilidad es de cantidad y calidad suficiente.
- Por último, deberá analizar las políticas contables, coherencia, aplicación de acuerdo con las necesidades de la empresa.

**c) Control interno administrativo**

Es de vital importancia en el manejo administrativo y contable en una empresa, es todo un plan de procedimientos, organización, y registros determinando los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones y actividades por parte de la gerencia, de manera que fomente la eficacia y eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el logro de metas y objetivos programados.

La protección de los recursos y la revelación de errores o desviaciones de los mismos es responsabilidad primordial de los miembros de la alta gerencia. Por eso es necesario mantener un acertado control interno administrativo; este existe cuando la administración puede confiar en una autoverificación de las operaciones y actividades sin tener que realizar inspecciones o controles externos a las operaciones normales. Para que una entidad pueda funcionar, además de dotarla de los recursos necesarios e indispensables (humanos, materiales y financieros), debe poseer organización administrativa compatible con su finalidad o razón de ser. Debe cumplir con el proceso administrativo de: planeamiento, organización, dirección y control.

***Características de los sistemas de control interno administrativo:***

***Organización:*** control alcanzado por el modo en que la empresa asigna responsabilidades y delega autoridad, considera dos técnicas principales de control organizativo: estructura organizativa y delegación de autoridad. Debe orientar sobre temas como las relaciones jerárquicas, las responsabilidades asignadas a cada función y los límites de autoridad y la responsabilidad de los individuos claves en cada función.

***De operación:*** control alcanzado mediante la observación de políticas y procedimientos dentro de la organización. Los controles de operaciones son los métodos mediante los cuales una organización planifica, ejecuta y controla la marcha de sus actividades.

Ante estas definiciones, se resalta la diferencia entre el control interno contable y control interno administrativo. La diferencia de uno y otro radica en su origen, ya

que mientras el administrativo se basa en el organigrama, procedimientos y funcionamiento general de la empresa, el contable es el relativo a la realidad económica y financiera de la empresa.

### **2.3.9. Resultados de gestión**

Según **Beltrán (2008)**, *“Es el conjunto de decisiones y acciones que llevan al logro previamente establecido. El concepto de gestión está asociado al logro de los resultados, por eso es que no se debe entender como conjunto de actividades sino de logros”*. Esta medición de logros de resultados se da más en la gestión del sector público, pero hoy en día las empresas privadas que aplican control interno en su gestión hacen una evaluación de los resultados para ver los logros de todos los procesos interno de la empresa. (**Maldonado, 2017 pág. 48**)

**Koontz & O'Donnell (1990)**, *“La gestión empresarial efectiva está relacionada al cumplimiento de las acciones, políticas, metas, objetivos, misión y visión de la empresa; tal como lo establece la gestión empresarial moderna. La gestión eficaz, es el proceso emprendido por una o más personas para coordinar las actividades laborales de otras personas con la finalidad de lograr resultados de alta calidad que una persona no podría alcanzar por sí sola”*. (**Velásquez 2015, pág. 32**)

Tomando en cuenta este concepto, los resultados de gestión depende una gestión eficaz, que logre metas como empresa, con la participación en cuanto al cumplimiento de objetivos logrando mantenerse en el mercado produciendo bienes y servicios que superen a los de la competencia y que den rentabilidad al mismo

tiempo para el beneficio de los socios y trabajadores de la empresa, logrando sacar al mercado productos o servicios de calidad que satisfaga las necesidades de los consumidores o clientes, dando una marca como una buena gestión.

### **2.3.10 Funciones de la gestión**

Según **Domínguez (2006)** *“La gestión empresarial se basa principalmente en cuatro funciones, que son: a) Planificación: se utiliza para combinar los recursos con el fin de planear nuevos proyectos, b) Organización: donde se agrupan todos los recursos con los que la empresa cuenta, haciendo que trabajen en conjunto, c) Dirección: implica un elevado nivel de comunicación de los administradores hacia los empleados, para crear un ambiente adecuado de trabajo, para aumentar la eficiencia del trabajo, d) Control: este podrá cuantificar el progreso que ha demostrado el personal”*. Todas las actividades de una empresa se agrupan en áreas funcionales desde el inicio hasta la continuidad de la misma, siendo fundamental que así como se planifica, se organiza y se direcciona, se debe tener en cuenta el control. **(Olivetto, pág. 2)**

### **2.3.11 Indicadores de Gestión**

Se conoce como indicador de gestión a aquel dato que refleja cuáles fueron las consecuencias de acciones tomadas en el pasado en el marco de una organización. La idea es que estos indicadores sienten las bases para acciones a tomar en el presente y en el futuro. Es importante que los indicadores de gestión reflejen datos veraces y fiables, ya que el análisis de la situación, de otra manera, no será correcto. Por otra parte, si los indicadores son ambiguos, la interpretación será complicada.

Lo que permite un indicador de gestión es determinar si un proyecto o una organización están siendo exitosos o si están cumpliendo con los objetivos. El líder de la organización es quien suele establecer los indicadores de gestión, que son utilizados de manera frecuente para evaluar desempeño y resultados.

### **2.3.12 Inmobiliarias.**

Son empresas que se dedican a promover, comprar, vender, arrendar y en general comercializar toda clase de bienes muebles e inmuebles en nombre propio y ajeno, con el fin de atender las necesidades de vivienda para la sociedad en general, incluyendo todos los servicios para su conservación.

Las operaciones que suele realizar una inmobiliaria son:

- Venta y alquiler de propiedades.
- Construir proyectos habitacionales y comerciales para la venta o alquiler.
- Análisis del estado legal de la propiedad y del titular del inmueble antes de ser comercializado.
- Pedidos de informes de dominio en el registro de la propiedad.
- Publicación de las propiedades en medios de comunicación acordes.
- Asesoramiento legal a ambas partes.

#### **a) Constitución de una Empresa Inmobiliaria**

La forma jurídica de las inmobiliarias se hará en función de las características del proyecto de negocio, ya sea a título personal (EIRL) o de socios que intervengan en el mismo, de la actividad a desarrollar, de la responsabilidad a asumir, de los costos de constitución, entre otros.

### **b) Pasos que sigue el Agente Inmobiliario**

- \* Valorización del inmueble con la ayuda de un estudio comparativo de mercado y con ingenieros profesionales en el tema.
- \* Asesoramiento para incrementar el valor de la propiedad, dándole valor agregado.
- \* Fotografiar el inmueble y difundir el inmueble a través de la web, con programas en 3D para recrear más la vista de los clientes.
- \* Colocar carteles de venta - gigantografías.
- \* Elaborar un plan de marketing a la medida de cada cliente, tomando en cuenta el sector al que se le va a vender, ya sean profesionales, gremiales, población vulnerable.
- \* Selección de compradores.

### **c) Misión de las Empresas Inmobiliarias**

Cabe destacar que la misión de estas empresas es crear espacios que satisfagan las necesidades y expectativa de las personas para vivir y trabajar en un ambiente de seguridad, bienestar y de alta calidad. Para ello los proyectos se caracterizan por la construcción de conjuntos residenciales bajo los conceptos de vivienda, seguridad y esparcimiento con énfasis en el tema ambiental y soluciones arquitectónicas de calidad, a precios de mercado, con créditos accesibles.

### **d) Visión de las Empresas Inmobiliarias**

Estas empresas inmobiliarias, se preocupan por ser reconocidas a nivel local, regional y nacional como empresas de mayor credibilidad, prestigio y posicionamiento en las gestiones inmobiliarias con proyectos que cubran la necesidad de los clientes.

### **e) Valores de las Empresas Inmobiliarias**

- \* Calidad: Ofreciendo cada vez mejores proyectos basados en la excelencia.
- \* Ética: respeto a todas las normas que las rige.
- \* Integridad: llevando su liderazgo con honestidad.
- \* Sensibilidad: mostrando empatía con todas las personas involucradas en el negocio
- \* Respeto: mostrando vocación de servicio y tolerancia.

### **f) Importancia de las Empresas Inmobiliarias**

Radica en que se dedican a construir proyectos habitacionales y comerciales, arrendar, asesorar en compra-venta de inmuebles, todo con el fin de obtener utilidades y ofrecer inmuebles con calidad de forma particular y a través de programas estatales como Techo Propio y Mi Vivienda.

### **g) Clasificación de las Empresas Inmobiliarias**

De acuerdo a las características y elementos afines las empresas se clasifican en:

- **Empresas Valuadoras**

Estas empresas como su nombre lo indica se dedican a valorar todo tipo de inmuebles, para establecer su valor actual de mercado.

- **Empresas Constructoras**

Estas empresas se dedican a la construcción de bienes inmuebles para posteriormente venderlos.

- **Empresas Promotoras**

Estas empresas actúan como intermediarios en arrendamientos de inmuebles o en la compra-venta de los mismos.

- **Empresas que se dedican al Arrendamiento**

Son empresas inversionistas que adquieren propiedades ubicadas en zonas comerciales o habitacionales de mucho auge, para generar rentas a través de los arrendamientos y aumentar su capital.

### **2.3.13. Definiciones Conceptuales:**

**Arrendamiento:** Adquirir propiedades ubicadas en zonas comerciales o habitacionales, para su alquiler temporalmente y así generar rentas y aumentar su capital.

**Auditoría Interna:** Rosembert (1997); es la actividad de evaluación interna, relativamente indispensable, responsable de la revisión de la efectividad de los registros, de los controles y de las operaciones contables, es un departamento, una división o en la organización en general. Sirve a la gerencia como un organismo protector y constructivo (**Burgos & Suarez, 2016 pág. 29**).

**Burbuja Inmobiliaria:** Exageraciones en el alza del precio de la vivienda durante un largo período de tiempo. Ocurre porque en tiempos de auge se tiende a sobreponderar las expectativas o se minusvaloran los riesgos, especialmente en inversores y promotores que tiene poca experiencia en el mercado, por lo que los precios suben drásticamente. Como consecuencia de estimar erróneamente el mercado se produce una revalorización desproporcionada, basada en las expectativas, y alejada de una evolución de precios que responda a la oferta y a la demanda basadas en factores objetivos.

**Control: Rosembert (1997);** es un proceso administrativo de evaluación y corrección de desviaciones, este proceso permite que las actividades de una organización queden ajustadas a un plan preconcebido de acción y el plan de ajusta a las actividades de la organización.

**Control interno:** El control interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una empresa u organización, con el fin de garantizar que los activos estén debidamente protegidos, y que los registrado contablemente sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos.

**Control Interno Contable:** Comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los de los registros contables.

**Gestión:** Actitud para organizar y dirigir los recursos de una empresa con el propósito de optimizar resultados y obtener los objetivos fijados.

**Gestión financiera:** Consiste en la administración de los recursos eficientemente para cubrir los gastos y estos puedan funcionar en beneficios de los objetivos de la organización, llevando un control ordenado y adecuado de los mismos.

**Información Contable:** Instrumento por el cual la información contable es comunicada a sus usuarios, quienes lo emplean para la toma de decisiones de diverso tipo.

**Inmuebles:** Cosas que pueden ser objeto de apropiación y son considerados recursos materiales con los que la empresa cuenta para la consecución de sus fines. Los bienes inmuebles son por naturaleza fijos en el espacio, primariamente el suelo y las construcciones incorporadas de igual manera ya que forman parte del inmueble primario.

**Mercado Inmobiliario:** Es un importante sector de la economía de una nación donde se proyecta, desarrolla, construye, promociona, avalúa, financia, administra, intermedia, y comercializa bienes raíces, el activo tangible más importante de una nación y la base del patrimonio familiar, que condiciona el desempeño y bienestar de una sociedad. Contribuye al desarrollo de una nación.

**Proceso:** es un programa en ejecución, con actividades relacionadas que se ejecutan en una organización, permitiéndoles optimizar tiempo y mejorar los resultados.

### **III. Hipótesis.**

El presente trabajo de investigación por ser de tipo descriptivo, no se formulará hipótesis, basándose en la publicación de Galán (2009) *“La hipótesis en la investigación”* donde determinó que *“No todas las investigaciones llevan hipótesis, según sea su tipo de estudio (investigaciones de tipo descriptivo) no las requieren. Todo proyecto de investigación requiere preguntas de investigación, y solo aquellos que buscan evaluar relación entre variables o explicar causas requieren formular hipótesis”*.

## **IV.- Metodología**

### **4.1. Tipo y nivel de investigación.**

La presente investigación, está diseñado usando un enfoque de **tipo cuantitativo** basado en hechos observables y con alternativas numéricas en instrumentos de recolección de datos; el *nivel de estudio es descriptivo*, detallando y describiendo de forma exacta las características de las variables tal como se encontraron, además de las cualidades y atributos sin entrar a los grados de análisis del problema.

### **4.2. Diseño de la investigación.**

El diseño aplicado en la investigación es *NO experimental*, dado que la información recolectada se encuentra como está en las fuentes de información. La investigación buscó información proveniente de respuestas y comentarios de temas relacionados a las variables en estudio, los cuales se analizaron al determinar los resultados.

### **4.3. Población y muestra:**

#### **4.3.1. Población.**

Siendo el método de investigación cuantitativa, la población está representada por 50 empresas correspondientes al sector comercio - rubro inmobiliaria en el distrito de Piura, en el año 2017.

#### **4.3.2. Muestra.**

La muestra representativa no aleatoria por conveniencia, estuvo conformada por 10 empresas correspondientes al sector comercio - rubro inmobiliaria en la ciudad de Piura, año 2017, permitiendo con los datos obtenidos realizar el estudio.

#### 4.4. Operacionalización de variables.

**Cuadro 1**

<b>Variables principales</b>	<b>Definición conceptual</b>	<b>Definición Operacional: Indicadores</b>	<b>Escala de Medición</b>
<b>Propietarios y/o representantes legales</b>	Que tiene titularidad permanente sobre un cargo o empleo.	Edad	Especificar: a) De 20–30 años b) De 31 a 45 años c) De 46 a 60 años d) Mayor a 60 años
		Sexo	Especificar: a) Masculino b) Femenino
		Grado de instrucción	Especificar: a) Secundaria b) Superior técnica c) Superior universitaria
		Ocupación	Especificar: a) Propietario b) Gerente c) Administrador
<b>De las empresas inmobiliarias</b>	Se dedican a promover, comprar, vender, arrendar y en general comercializar toda clase de bienes muebles e inmuebles	Tiempo en la actividad	Especificar: a) 1 a 5 años b) 6 a 10 años c) Más de 10 años.
		Régimen tributario	Especificar: a) Rég. General b) Rég. MYPE Tributario
		Número de trabajadores	Especificar: a) 1 b) De 2 a 5 c) De 6 a 10 d) Más de 10
		Control contable	Especificar: a) No lleva ningún registro contable. b) El propietario lleva sus cuentas personalmente. c) Cuenta con los servicios de un contador
<b>Control Interno Administrativo</b>	Es un proceso realizado por una organización para proporcionar un grado de seguridad razonable respecto al logro de sus objetivos: eficacia y eficiencia de las operaciones; fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas aplicables.	Cuenta con Manual de Organización y Funciones (MOF)	Nominal: Sí No
		¿Existen diagrama de Flujo del proceso contables?	Nominal SI NO
		¿Existe segregación de funciones en adquisición, autorización, ventas, cobranzas y caja?	Nominal SI NO
		¿Existen programas concretos de entrenamiento y capacitación a los trabajadores?	Nominal Si No

#### **4.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

Para el recojo de la información, se utilizó la técnica de la **encuesta** y como instrumento se utilizó un **cuestionario** pre estructurado con 78 preguntas de tipo cerrada, en su mayoría con respuestas condicionadas a un SI o a un NO, redactadas de manera sencilla relacionadas a la investigación para que sean de fácil comprensión por los empresarios encuestados

#### **4.6. Plan de análisis.**

De acuerdo a la naturaleza de mi investigación, siendo el diseño no experimental y obteniendo datos cuantitativos, para el análisis de los resultados, se tabularon de acuerdo a sus valores porcentuales obtenidos haciendo uso de las estadísticas descriptiva, tomando como soporte informático los programas de excel, word, y para la presentación tipo exposición el programa power point.

#### 4.7 Matriz de Consistencia

Cuadro 2

TITULO	ENUNCIADO	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	VARIABLES	METODOLOGÍA
Los Mecanismos de Control Interno Administrativo y su Impacto en los Resultados de Gestión en las Micro y Pequeñas Empresa del Sector Comercial – Rubro Inmobiliarias del Distrito de Piura, en el año 2017.	¿Cuáles son los mecanismos de Control Interno Administrativo y su impacto en los resultados de gestión en las MYPE del sector Comercial – Rubro Inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017?	Determinar los mecanismos de Control Interno Administrativo y su impacto en los resultados de gestión en las MYPE del sector Comercial - Rubro Inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar las principales características de los Representantes Legales de la Empresas Inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017.</li> <li>2. Determinar las características de las Empresas Inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017.</li> <li>3. Determinar las características de los Mecanismos de Control Interno Administrativo en las Empresas Inmobiliarias en el distrito de Piura en el año 2017.</li> <li>4. Determinar el impacto del Control Interno Administrativo en los resultados de gestión de las Empresas Inmobiliarias en el distrito de Piura en el año 2017.</li> </ol>	Mecanismos de Control Interno.	<u>Tipo:</u> Cuantitativo.  <u>Nivel:</u> Descriptivo.  <u>Diseño:</u> No experimental.  <u>Técnica:</u> Encuesta.  <u>Instrumento:</u> Cuestionario.

#### **4.8 Principios Éticos de la investigación**

El papel de la ética como reguladora de la actuación humana, nos lleva a un compromiso personal “respetar principios de ética” y esto también se aplica en el desarrollo de la investigación, considerando los siguientes:

Principio de originalidad en la investigación al respetar las fuentes de consulta tanto de libros de textos como de fuentes electrónicas, tomando en cuenta los derechos de propiedad intelectual al momento de estructurar el marco teórico.

Principio de transparencia de los datos obtenidos, tomando en consideración que la gran parte de los datos utilizados son de fuentes de carácter público, se ha incluido su contenido en la investigación sin modificaciones, salvo aquellas necesarias por la aplicación de la metodología para el análisis requerido en esta investigación.

Principio de confidencialidad, al conservar intacto el contenido de las respuestas, manifestaciones y opiniones recibidas de personas que colaboraron con la investigación, respondiendo las encuestas a efectos de establecer la relación causa-efecto de variables. Se ha creído conveniente mantener en reserva la identidad de los mismos con la finalidad de lograr objetividad en los resultados.

## V. RESULTADOS.

### 5.1. Resultados.

#### 5.1.1. Según el Objetivo Específico N° 1.

Determinar las principales características de los representantes legales de las empresas inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017.

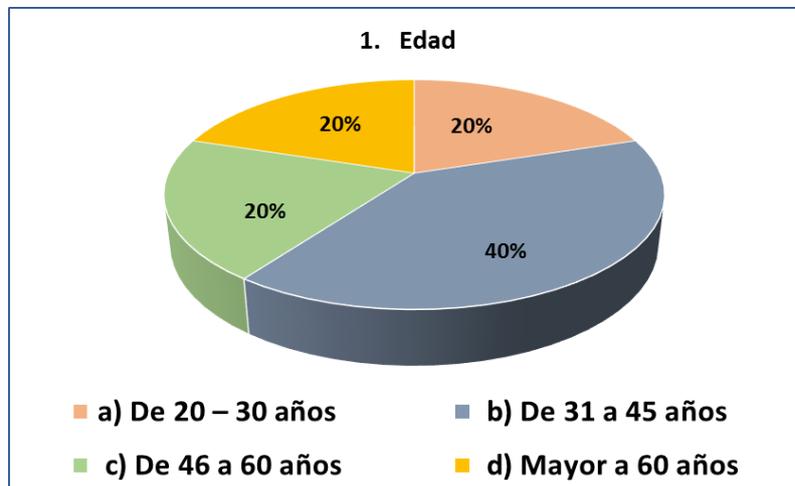
**Tabla 1**

#### 1. Edad

Alternativas	Frecuencia	%
a) De 20 – 30 años	2	20
b) De 31 a 45 años	4	40
c) De 46 a 60 años	2	20
d) Mayor a 60 años	2	20
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 1**



*Fuente: Tabla 1*

#### **Interpretación:**

El 20% de los representantes legales encuestados de las empresas inmobiliarias tienen entre 20 a 30 años de edad, mientras que un 40% de los representantes legales tienen entre 31 a 45 años, un 20% entre 46 a 60 años, y el otro 20% son mayores de 60 años.

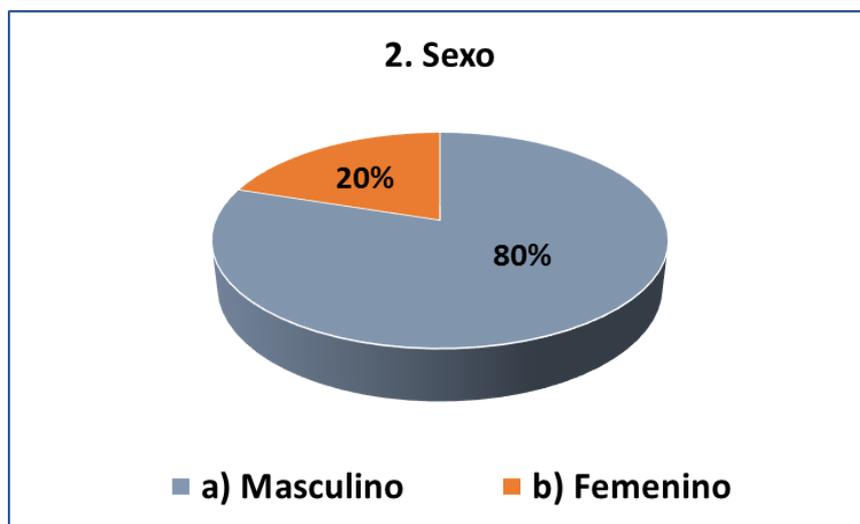
**Tabla 2**

**2. Sexo**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Masculino	8	80
b) Femenino	2	20
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 2**



*Fuente: Tabla 2*

**Interpretación:**

El 80% de los representantes legales encuestados de las empresas inmobiliarias son de sexo masculino y el 20% son de sexo femenino.

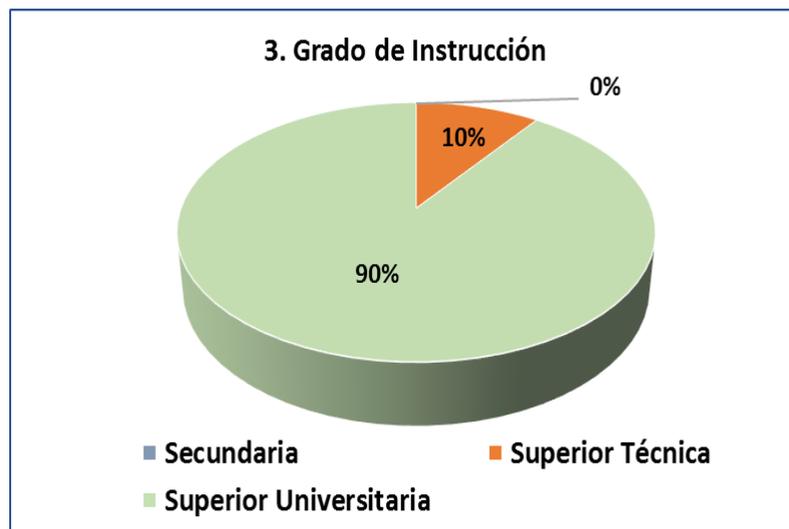
**Tabla 3**

**3. Grado de Instrucción**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Secundaria	0	0
b) Superior Técnica	1	10
b) Superior Universitaria	9	90
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 3**



*Fuente: Tabla 3*

**Interpretación:**

El 10% de los representantes legales encuestados de las empresas inmobiliarias manifestaron que tienen grado de instrucción Superior Técnica, mientras que el 90% manifestaron tener grado de instrucción Superior Universitaria.

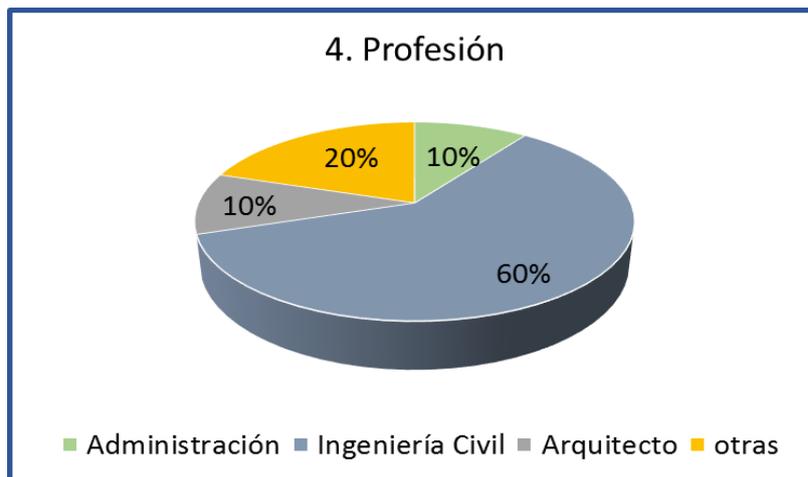
**Tabla 4**

**4. Profesión**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Administración	1	10
b) Ingeniería Civil	6	60
c) Arquitecto	1	10
d) otras	2	20
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 4**



*Fuente: Tabla 4*

**Interpretación:**

El 10% de los representantes legales encuestados de las empresas inmobiliarias manifestaron que son administradores, mientras que el 60% manifestaron que son ingenieros civiles, un 10% de los representantes legales son arquitectos y el otro 20% manifiestan tener otras profesiones.

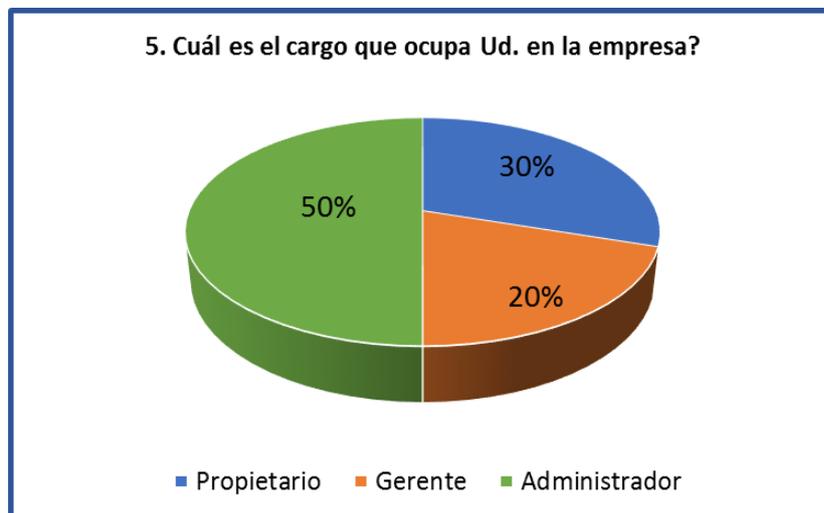
**Tabla 5**

**5.Cuál es el cargo que ocupa Ud. en la empresa?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) Propietario	3	30
b) Gerente	2	20
c) Administrador	5	50
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Grafico 5**



*Fuente: Tabla 5*

**Interpretación:**

El 30% de los representantes legales encuestados de las empresas inmobiliarias son propietarios, mientras que el 20% manifestaron ser gerentes, y un 50% manifestaron ser administradores.

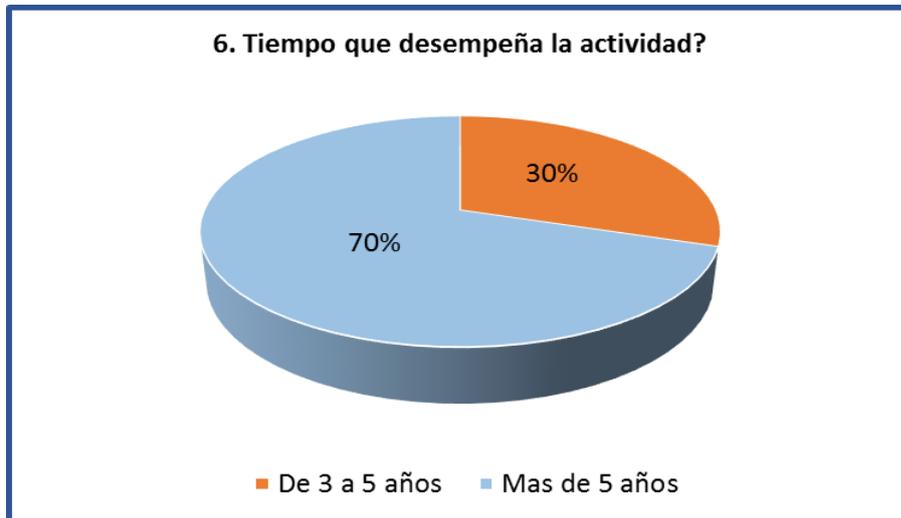
**Tabla 6**

**6. Tiempo que desempeña la actividad?**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) De 3 a 5 años	3	30
b) Más de 5 años	7	70
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 6**



*Fuente: Tabla 6*

**Interpretación:**

El 30% de los representantes legales encuestados vienen desempeñando la actividad de inmobiliarias entre 3 a 5 años y el 70% tienen más de 5 años en el negocio inmobiliario.

### 5.1.2 Según el Objetivo Específico N° 2.

Determinar las características de las empresas inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017.

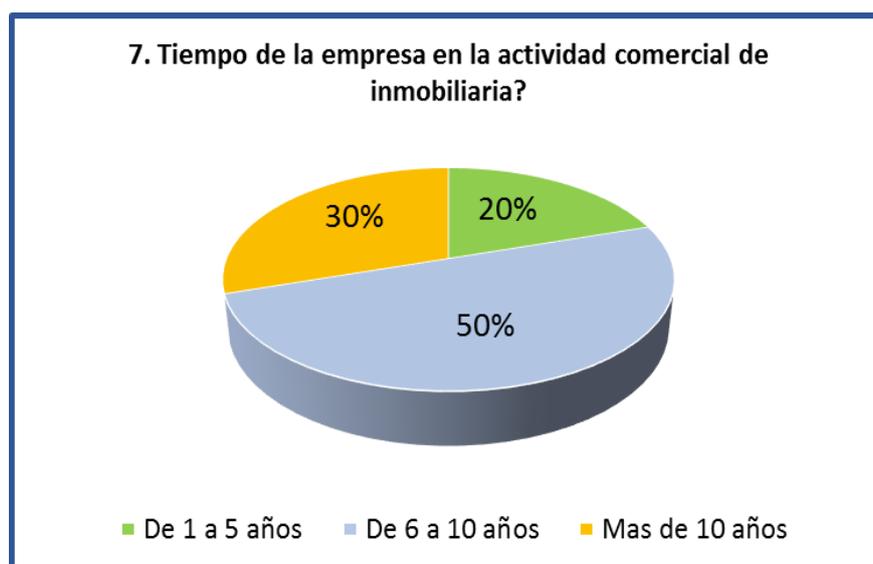
**Tabla 7**

#### 7. Tiempo de la empresa en la actividad comercial de inmobiliaria?

Alternativas	Frecuencia	%
a) De 1 a 5 años	2	20
b) De 6 a 10 años	5	50
c) Más de 10 años	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 7**



*Fuente: Tabla 7*

#### **Interpretación:**

El 20% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que el tiempo de actividad comercial inmobiliaria tienen entre 1 a 5 años, mientras que otro 50% de estas empresas manifestaron que tienen entre 6 a 10 años en esta actividad y el 30% tienen más de 10 años en el comercio inmobiliario.

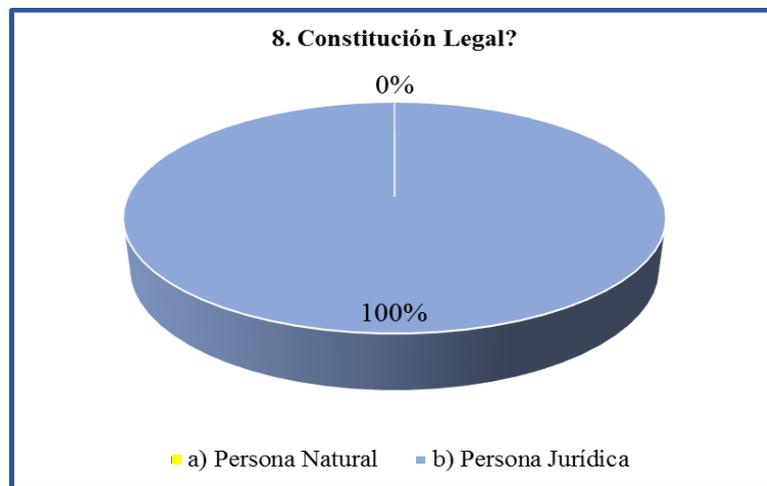
**Tabla 8**

**8. Constitución Legal?**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Persona Natural	0	0
b) Persona Jurídica	10	100
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 8**



*Fuente: Tabla 8*

**Interpretación:**

El 100% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que su empresa está constituida como persona jurídica; por tanto, ninguna está constituida como persona natural.

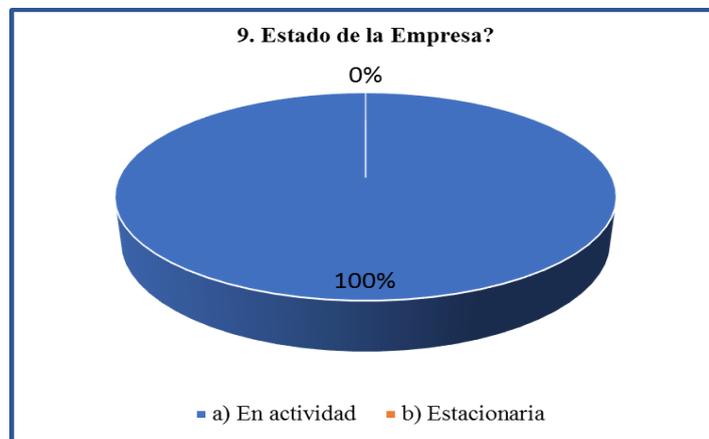
**Tabla 9**

**9. Estado de la empresa?**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) En actividad	10	100
b) Estacionaria	0	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 8**



*Fuente: Tabla 8*

**Interpretación:**

El 100% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que su empresa actualmente figura en actividad, por tanto, ninguna esta como estacionaria.

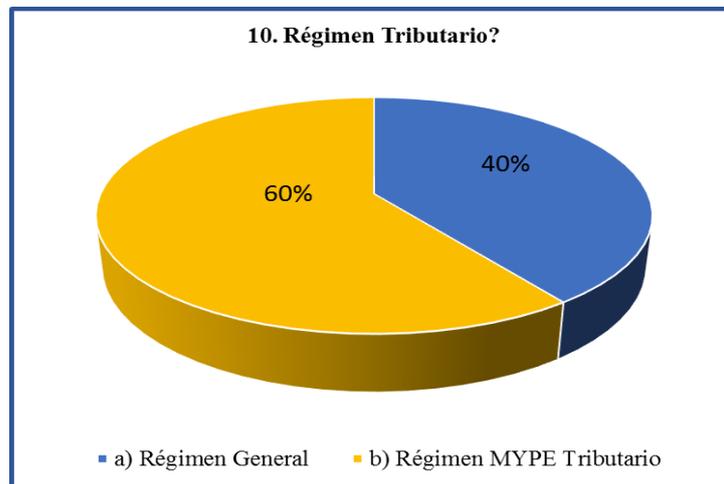
**Tabla 10**

**10. Régimen Tributario?**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Régimen General	4	40
b) Régimen MYPE Tributario	6	60
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Grafico 10**



*Fuente: Tabla 10*

**Interpretación:**

El 40% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que se encuentran en el Régimen General, mientras que el 60% manifestaron que sus empresas están en el Régimen MYPE tributario.

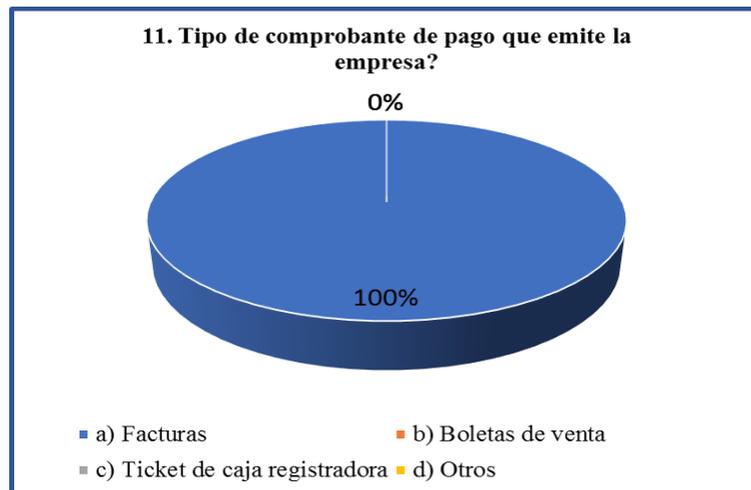
**Tabla 11**

**11. Tipo de Comprobante de pago que emite la empresa?**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Facturas	10	100
b) Boletas de venta	0	0
c) Ticket de caja registradora	0	0
d) Otros	0	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Grafico 11**



*Fuente: Tabla 11*

**Interpretación:**

El 100% de las empresas inmobiliaria encuestadas manifestaron que sus empresas emiten Facturas.

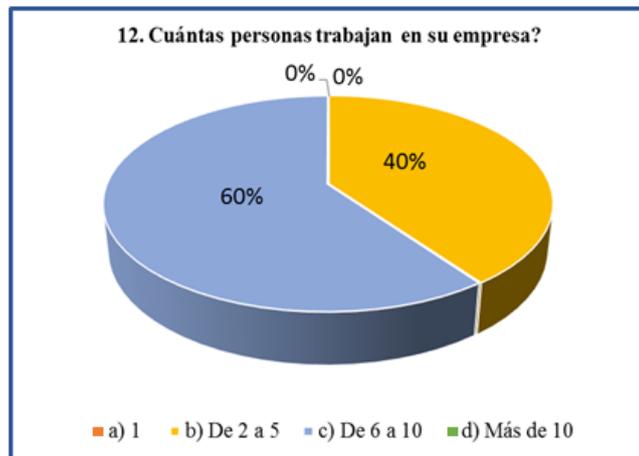
**Tabla 12**

**12. Cuántas personas trabajan en su empresa?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) 1	0	0
b) De 2 a 5	4	40
c) De 6 a 10	6	60
d) Más de 10	0	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 12**



*Fuente: Tabla 12*

**Interpretación:**

El 40% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en sus empresas tienen personal trabajando de 2 a 5 trabajadores, mientras que otro 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifiestan que en sus empresas laboran de 6 a 10 trabajadores.

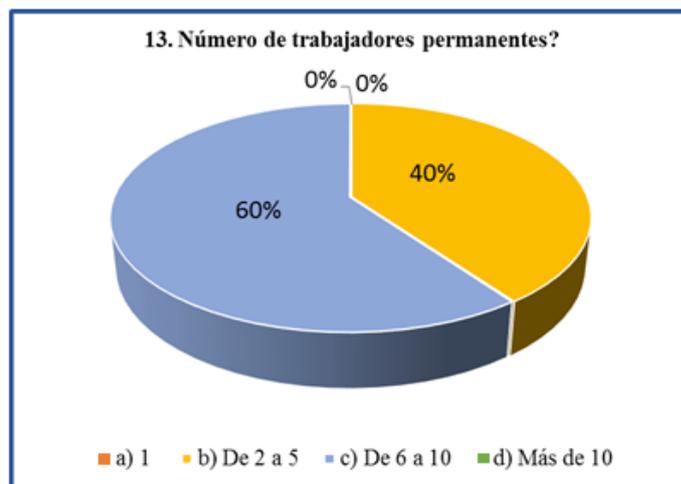
**Tabla 13**

**13. Número de trabajadores permanentes?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) 1	0	0
b) De 2 a 5	4	40
c) De 6 a 10	6	60
d) Más de 10	0	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 13**



*Fuente: Tabla 13*

**Interpretación:**

El 40% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que sus empresas cuentan de 2 a 5 trabajadores de forma permanente, mientras que el otro 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que sus empresas cuentan entre 6 a 10 trabajadores permanentes.

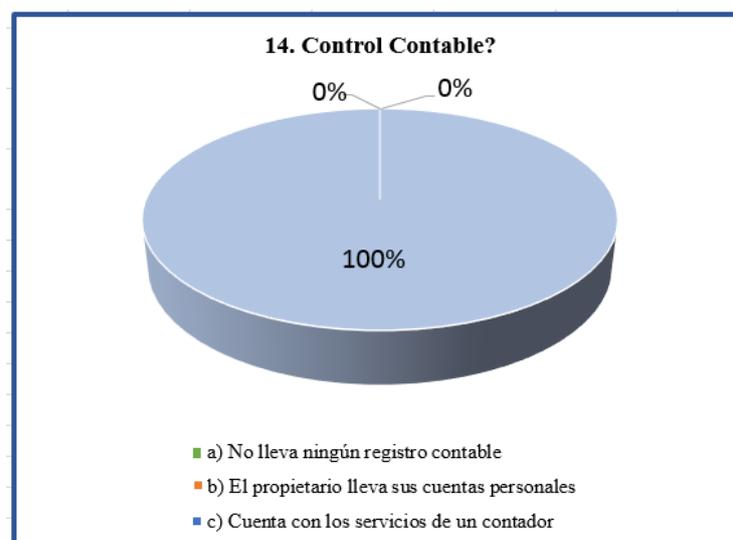
**Tabla N° 14**

**14. Control contable**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) No lleva ningún registro contable	0	0
b) El propietario lleva sus cuentas personales	0	0
c) Cuenta con los servicios de un contador	10	100
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario      Elaboración: Propia*

**Gráfico 14**



*Fuente: Tabla 14*

**Interpretación:**

El 100% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que para su control contable de sus empresas cuentan con los servicios de un Contador Público colegiado.

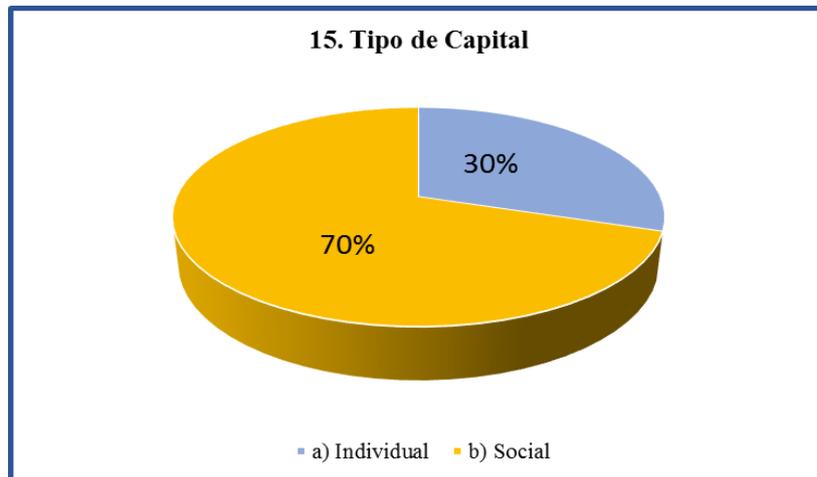
**Tabla 15**

**15. Tipo de Capital**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Individual	3	30
b) Social	7	70
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario    Elaboración: Propia*

**Gráfico 15**



*Fuente: Tabla 15*

**Interpretación:**

El 30% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que el tipo de capital de sus empresas es individual, mientras un 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que sus empresas tienen capital social.

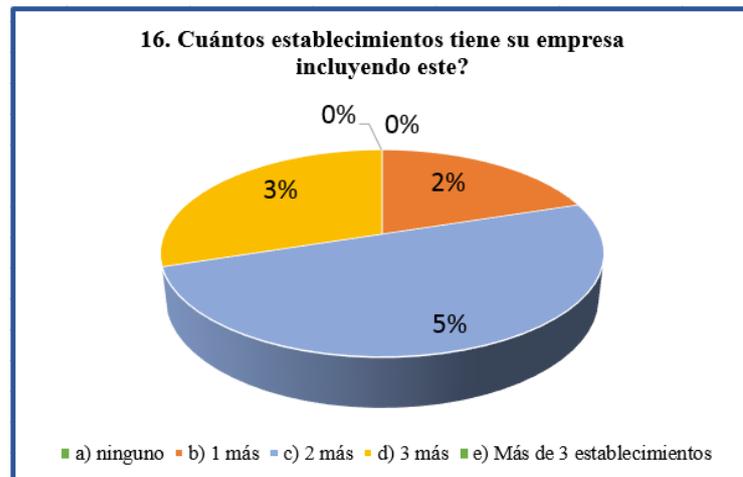
**Tabla 16**

**16. Cuántos establecimientos tiene su empresa incluyendo éste?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) ninguno	0	0
b) 1 más	2	20
c) 2 más	5	50
d) 3 más	3	30
e) Más de 3 establecimientos	0	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario    Elaboración: Propia*

**Gráfico 16**



*Fuente: Tabla 16*

**Interpretación:**

El 20% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que sus empresas cuentan con 1 establecimiento más aparte de éste, mientras que un 50% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que tienen 2 establecimientos más, y el otro 30% manifestaron tener 3 establecimientos más.

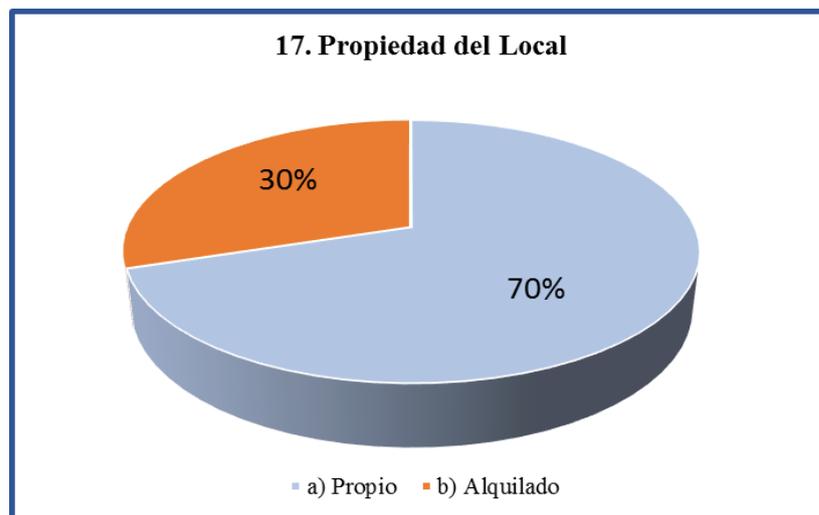
**Tabla 17**

**17. Propiedad del local comercial**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Propio	7	70
b) Alquilado	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 17**



*Fuente: Tabla 17*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que la propiedad de su local comercial es propio, mientras que el otro 30% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que su local comercial es alquilado.

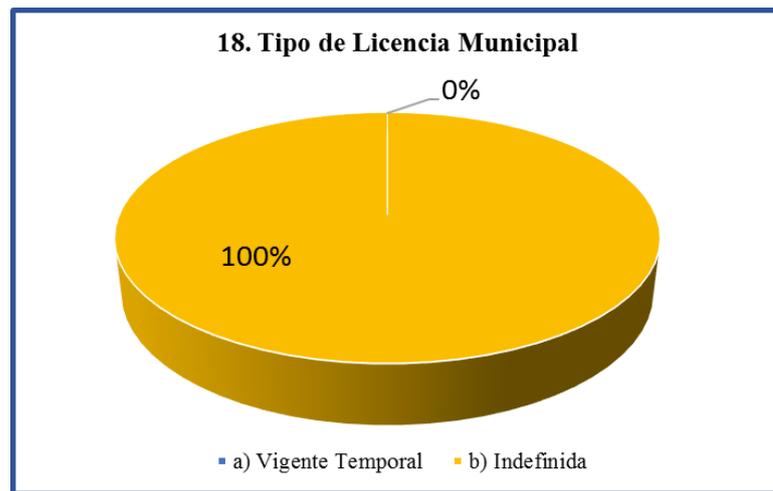
**Tabla 18**

**18. Tipo de Licencia Municipal?**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Vigente Temporal	0	0
b) Indefinida	10	100
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 18**



*Fuente: Tabla 18*

**Interpretación:**

El 100% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que el tipo de licencia municipal de sus empresas es indefinida.

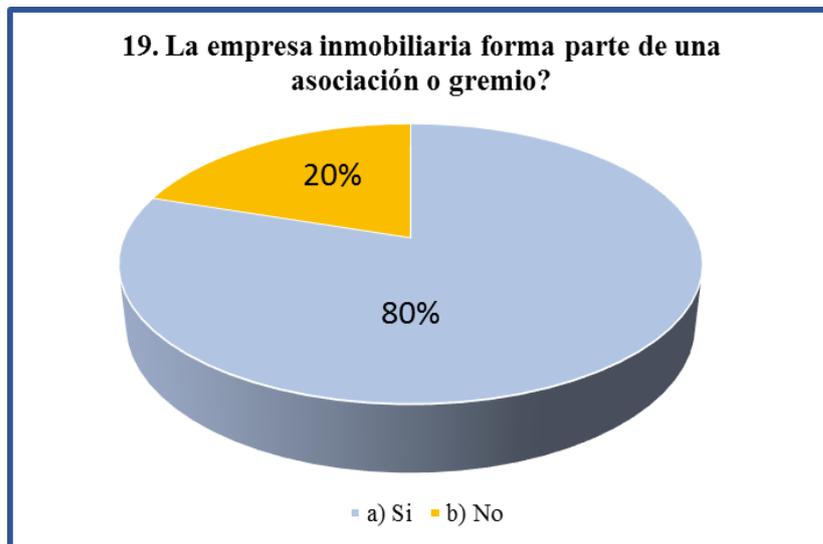
**Tabla 19**

**19. La empresa inmobiliaria forma parte de una asociación o gremio?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) Si	8	80
b) No	2	20
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 19**



*Fuente: Tabla 19*

**Interpretación:**

El 80% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que su empresa SI forman parte de una asociación o gremio, mientras que un 20% de las empresas inmobiliarias manifestaron que sus empresas NO forman parte de una asociación o gremio.

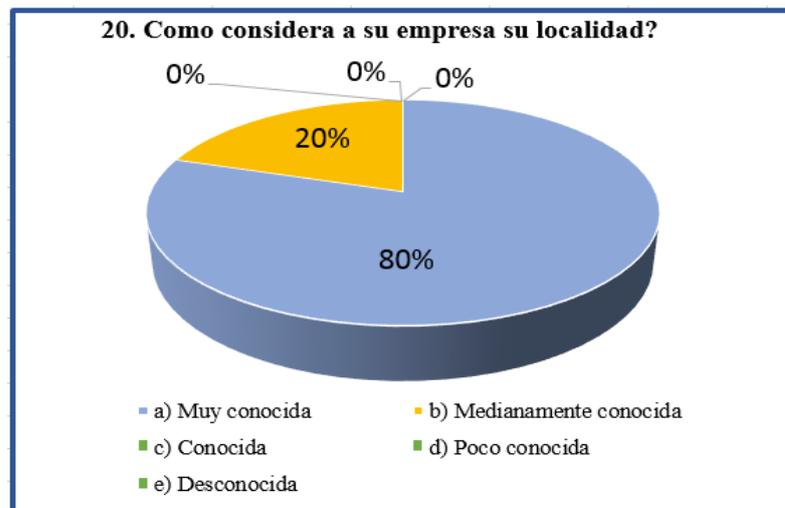
**Tabla 20**

**20. ¿Cómo considera a su empresa en su localidad?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) Muy conocida	8	80
b) Medianamente conocida	2	20
c) Conocida	0	0
d) Poco conocida	0	0
e) Desconocida	0	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 20**



*Fuente: Tabla 20*

**Interpretación:**

El 80% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que consideran que sus empresas son muy conocidas en su localidad, mientras que otro 20% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que sus empresas son medianamente conocidas en su localidad.

### 5.1.3 Según el Objetivo Específico N° 3.

Determinar las características de los mecanismos de control interno administrativo en las empresas inmobiliarias en el distrito de Piura en el año 2017.

#### a) Organización

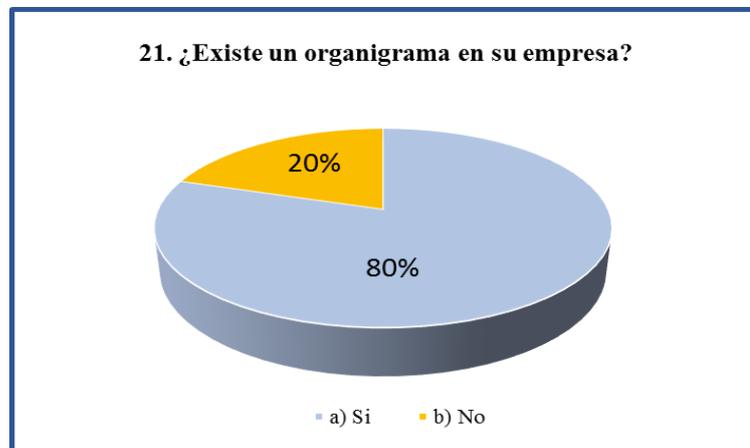
**Tabla 21**

**21. ¿Existe un organigrama en su empresa?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) Si	8	80
b) No	2	20
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 21**



*Fuente: Tabla 21*

#### **Interpretación:**

El 80% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI cuentan con un organigrama, mientras que el otro 20% de las empresas manifestaron que NO existe un organigrama en su empresa, por no contar con mucho personal.

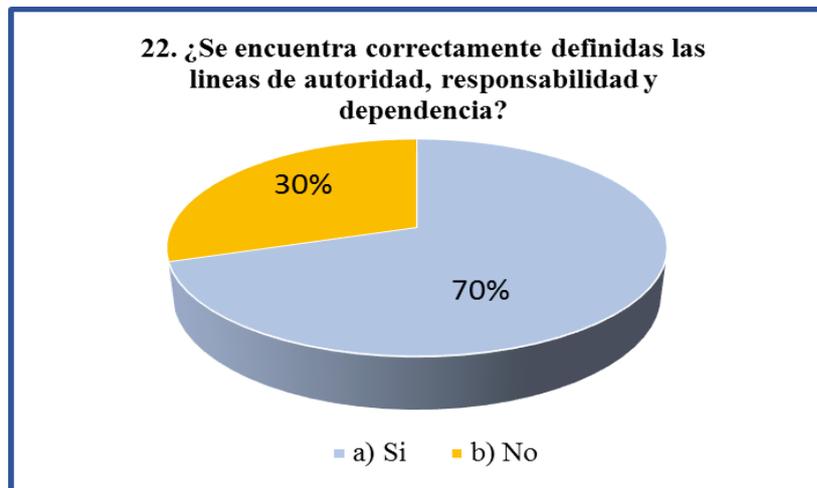
**Tabla 22**

**22. ¿Se encuentran correctamente definidas las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 22**



*Fuente: Tabla 22*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en su empresa SI se encuentran correctamente definidas las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia en su organigrama; mientras que el otro 30% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que NO, ya que no cuentan con un organigrama por tener poco personal.

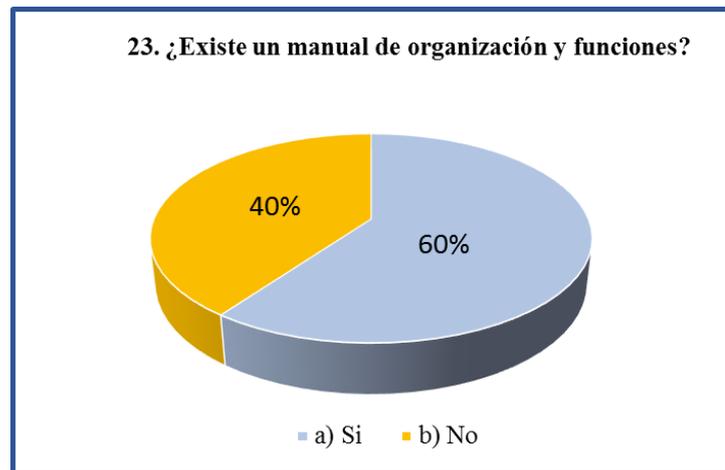
**Tabla 23**

**23. ¿Existe un Manual de Organización y Funciones?**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 23**



*Fuente: Tabla 23*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI existe un Manual de Organización y Funciones en sus empresas y el otro 40% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que NO existe un Manual de Organización y Funciones en sus empresas.

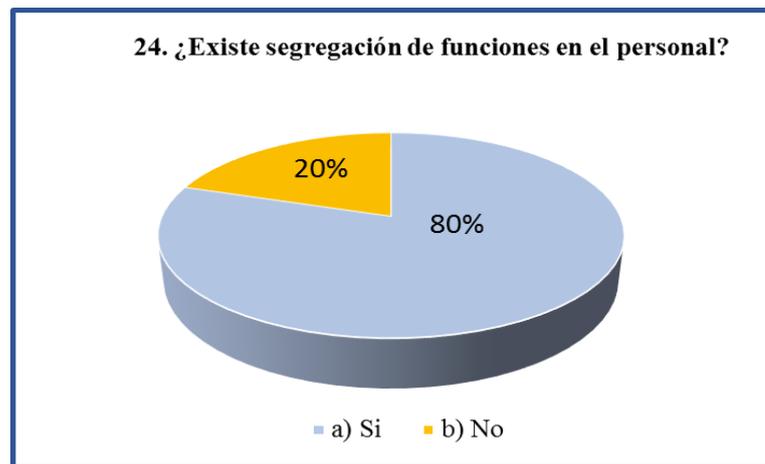
**Tabla 24**

**24. ¿Existe segregación de funciones en el personal?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) Si	8	80
b) No	2	20
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfica 24**



*Fuente: Tabla 24*

**Interpretación:**

El 80% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron en su empresa SI existe segregación de funciones en el personal y el otro 20% manifestaron que NO existe segregación de funciones en el personal de su empresa.

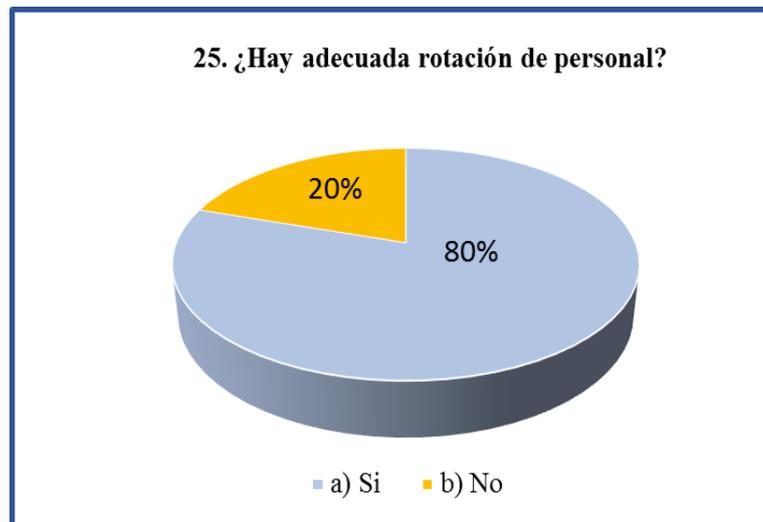
**Tabla 25**

**25. ¿Hay adecuada rotación del personal?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) Si	8	80
b) No	2	20
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 25**



*Fuente: Tabla 25*

**Interpretación:**

El 80% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI existe una adecuada rotación del personal y el otro 20% de estas empresas inmobiliarias manifestaron que NO existe una adecuada rotación del personal.

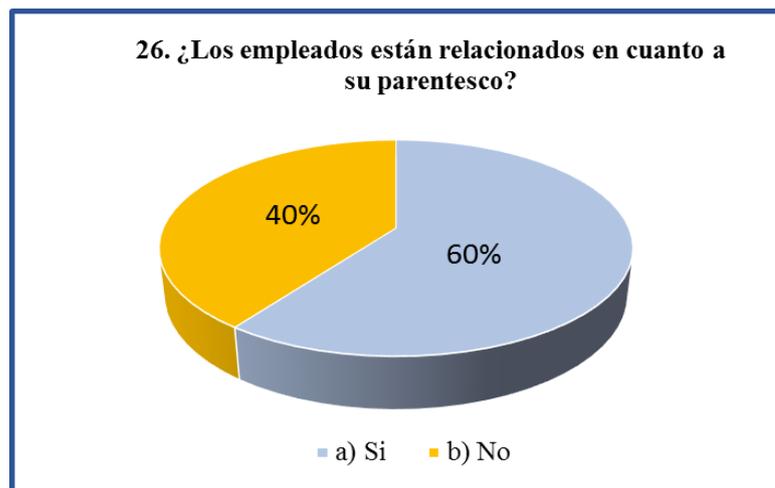
**Tabla 26**

**26. ¿Los empleados están relacionados en cuanto a su parentesco?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 26**



*Fuente: Tabla 26*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que los empleados SI tienen relación en cuanto a su parentesco, y el otro 40% de estas empresas inmobiliarias manifestaron que sus empleados NO están relacionados en cuanto a su parentesco.

**b) Contabilidad.**

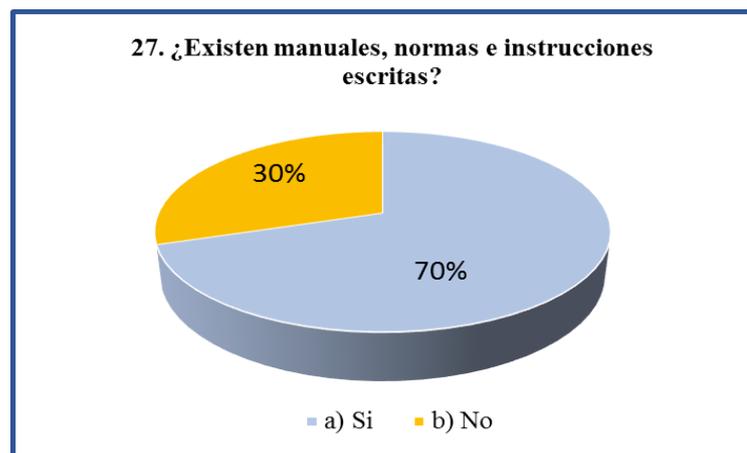
**Tabla 27**

**27. ¿Existen manuales, normas e instrucciones escritas?**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 27**



*Fuente: Tabla 27*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI existen manuales, normas e instrucciones escritas en el área de contabilidad y el otro 30% de las empresas inmobiliarias manifestaron que NO existen manuales, normas e instrucciones escritas.

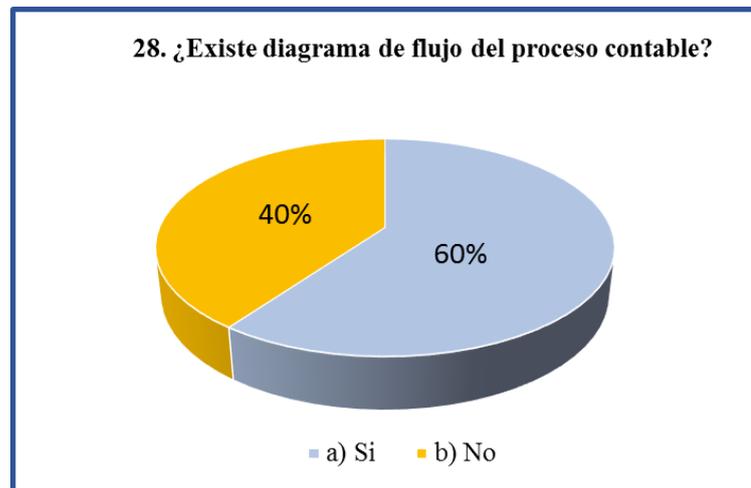
**Tabla 28**

**28. ¿Existen diagrama de Flujo del proceso contable?**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 28**



*Fuente: Tabla 28*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI existe diagrama de Flujos del proceso contable en el departamento contable y el otro 40% de las empresas inmobiliarias manifestaron que NO existe diagrama de flujos.

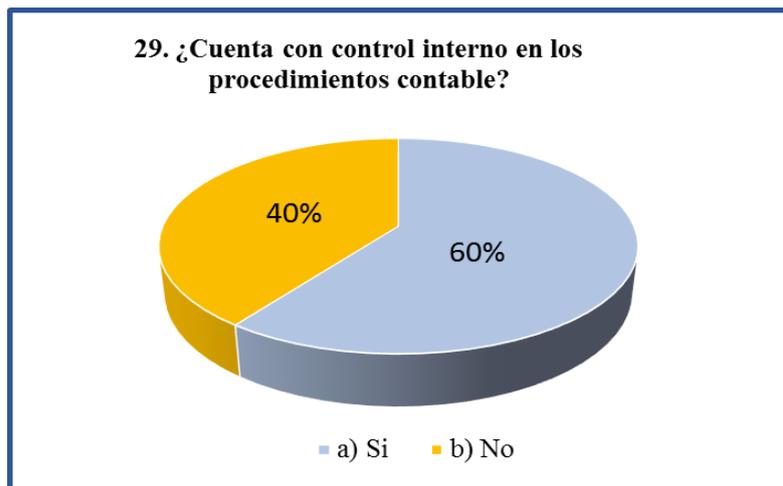
**Tabla 29**

**29. ¿Cuenta con control interno en los procedimientos contables?**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 29**



*Fuente: Tabla 29*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI cuentan con un control interno en sus procedimientos contables de la empresa y el otro 40% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que NO cuentan con un sistema de control interno en sus procedimientos contables.

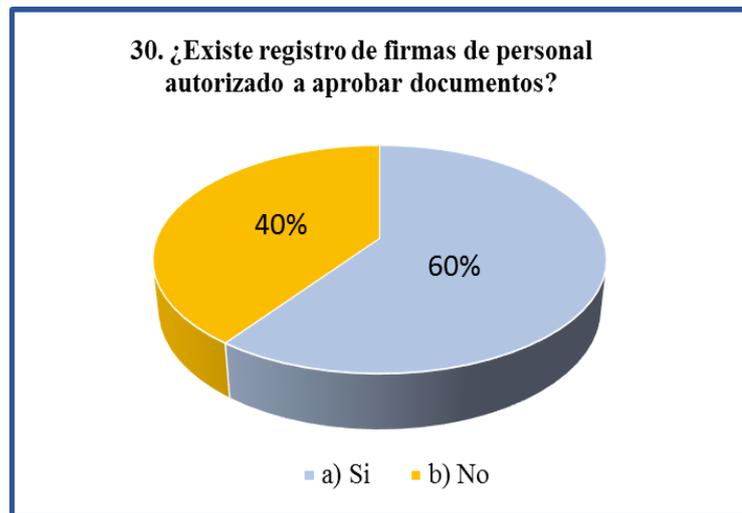
**Tabla 30**

**30. ¿Existe registro de firmas del personal autorizado a aprobar documentos?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario    Elaboración: Propia*

**Gráfico 30**



*Fuente: Tabla 30*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI existen un registro de firmas del personal autorizado a aprobar documentos en el área de contabilidad en su empresa y el otro 40% de las empresas inmobiliarias manifestaron que NO existe un registro de firmas del personal autorizado a aprobar documentos.

**Tabla 31**

**31. ¿Cuenta con un sistema contable?**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	8	80
b) No	2	20
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 31**



*Fuente: Tabla 31*

**Interpretación:**

El 80% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI cuentan con un sistema contable y el otro 20% de las empresas inmobiliarias manifestaron que NO cuentan con un sistema contable.

**Tabla 32**

**32. ¿Se encuentran definidas y segregadas las funciones en el área contable?**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 32**



*Fuente: Tabla 32*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en su empresa SI se encuentran definidas y segregadas las funciones en el área contable, y el otro 30% de las empresas inmobiliarias manifestaron que en su empresa NO se encuentran definidas y segregadas las funciones en el área contable.

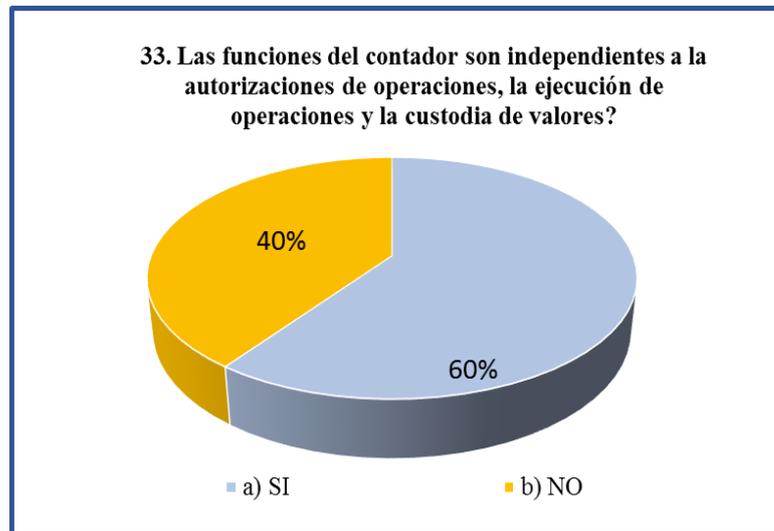
**Tabla 33**

**33. ¿Las funciones del contador son independiente de la autorización de operaciones, la ejecución de operaciones y custodia de valores?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) SI	6	60
b) NO	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 33**



*Fuente: Tabla 33*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que las funciones del contador SI son independientes de la autorización y ejecución de operaciones, y de la custodia de valores; y el otro 40% de las empresas inmobiliarias manifiestan que en su empresa las funciones del contador NO son independientes a la autorización y ejecución de operaciones, y de la custodia de valores.

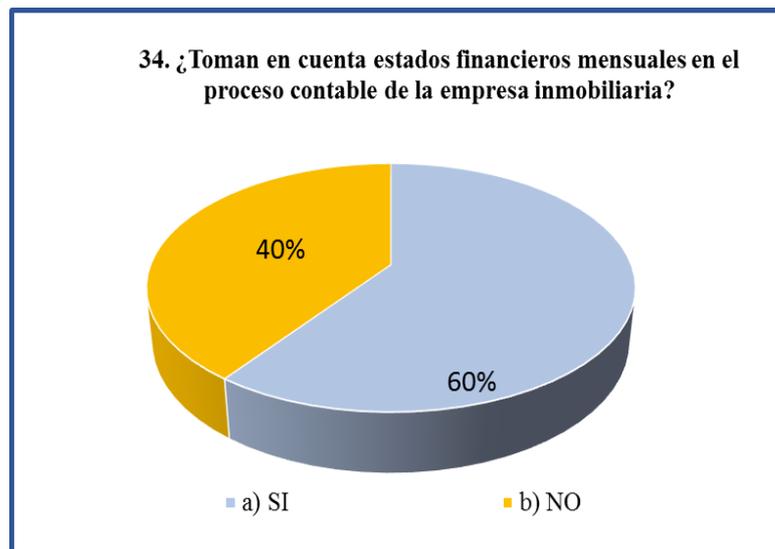
**Tabla 34**

**34. ¿Toman en cuenta estados financieros mensuales en el proceso contable de la empresa inmobiliaria?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 34**



*Fuente: Tabla 34*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI toman en cuenta estados financieros mensuales en el proceso contable de la empresa y el otro 40% de las empresas inmobiliarias manifestaron que NO toman en cuenta estados financieros mensuales.

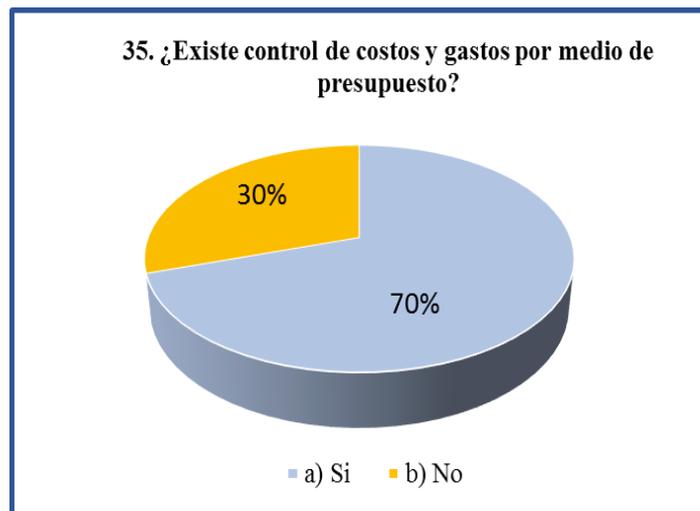
**Tabla 35**

**35. ¿Existe control de costos y gastos por medio de presupuesto?**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 35**



*Fuente: Tabla 35*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en sus empresas SI existe control de costos y gastos por medio de presupuesto, y el otro 30% de las empresas inmobiliarias manifestaron que en sus empresas NO existe control de costos y gastos por medio de presupuesto.

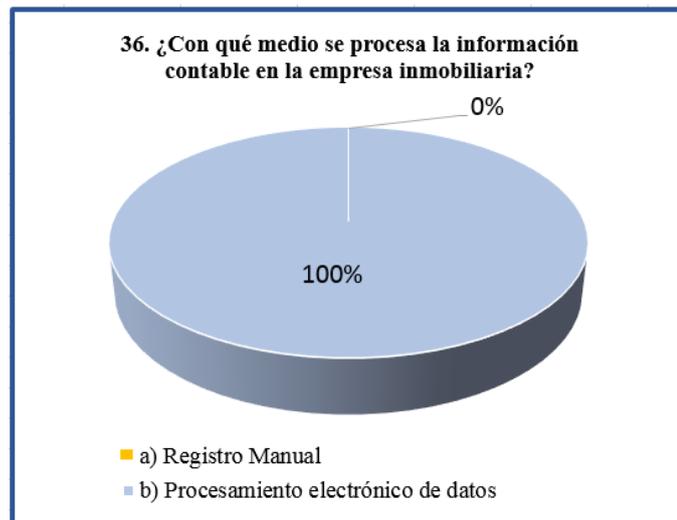
**Tabla 36**

**36. ¿Con qué medio se procesa la información contable de la empresa inmobiliaria?**

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Registro Manual	0	00
b) Procesamiento electrónico de datos	10	100
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 36**



*Fuente: Tabla 36*

**Interpretación:**

El 100% de las empresas inmobiliarias manifestaron que se utiliza el procesamiento electrónico de datos como medios de procesamiento de la información contable.

c) Área de caja

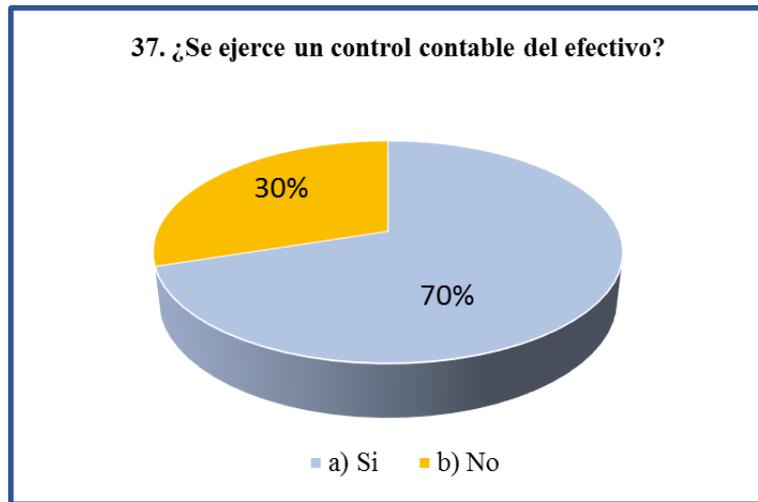
**Tabla 37**

**37. ¿Se ejerce un control contable del efectivo?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 37**



*Fuente: Tabla 37*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI se ejerce un control contable del efectivo y el otro 30% de las empresas inmobiliarias manifestaron que NO se ejerce un control contable del efectivo.

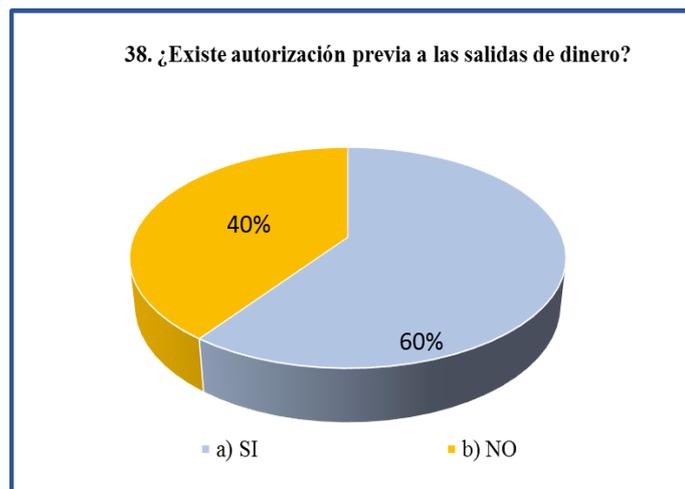
**Tabla 38**

**38. ¿Existe autorización previa a las salidas de dinero?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 38**



*Fuente: Tabla 38*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en su empresa SI existe autorización previa a las salidas de dinero; y el otro 40% de las empresas inmobiliarias manifestaron que en su empresa NO existe autorización previa a las salidas de dinero.

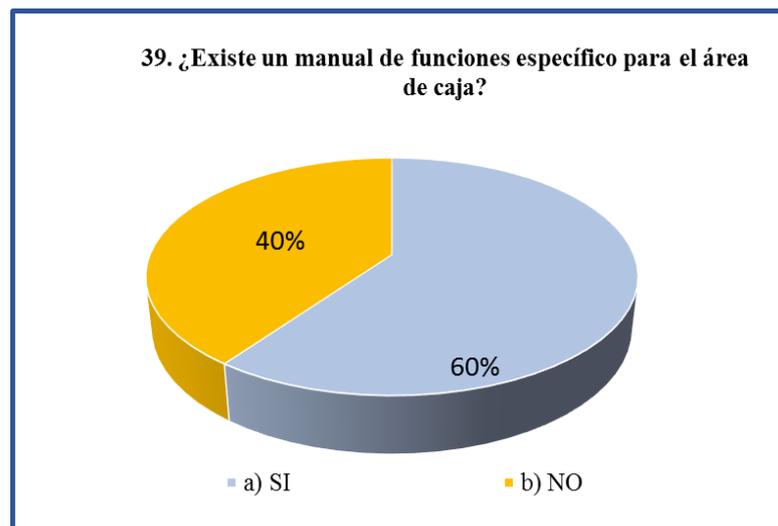
**Tabla 39**

**39. ¿Existe un manual de funciones específico para el área de Caja?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 39**



*Fuente: Tabla 39*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI existe un manual de funciones específico para el área de caja y el otro 40% de las empresas inmobiliarias manifestaron que NO existe un manual de funciones específico para el área de caja.

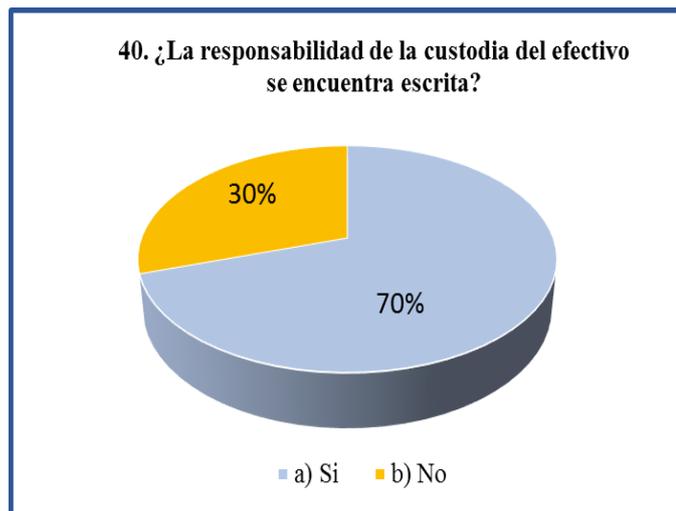
**Tabla 40**

**40. ¿La responsabilidad de la custodia del efectivo se encuentra escrita?**

Alternativas	Frecuencia	%
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 40**



*Fuente: Tabla 40*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI se encuentra escrita la responsabilidad de la custodia del efectivo; y el otro 30% de las empresas inmobiliarias manifestaron que NO se encuentra escrita la responsabilidad de la custodia del efectivo.

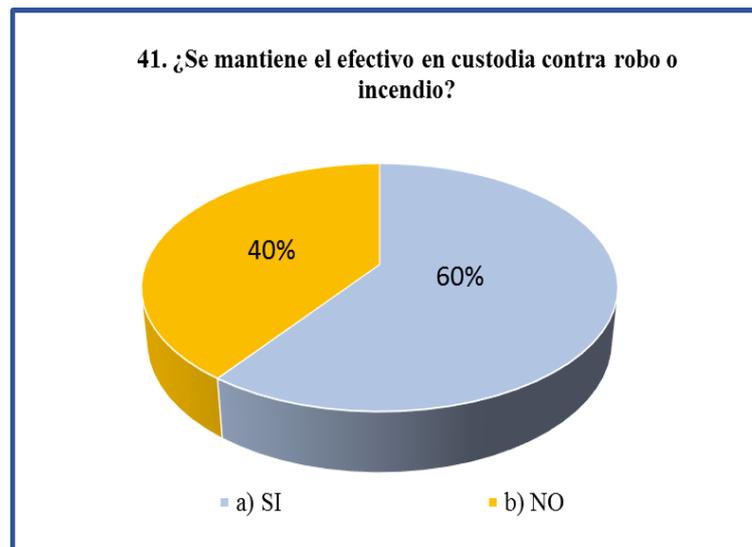
**Tabla 41**

**41. ¿Se mantienen el efectivo en custodia contra robo o incendio?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 41**



*Fuente: Tabla 41*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI mantienen el efectivo en custodia contra robo o incendio, y el otro 40% de las empresas inmobiliarias manifestaron que NO mantienen el efectivo en custodia contra robo o incendio.

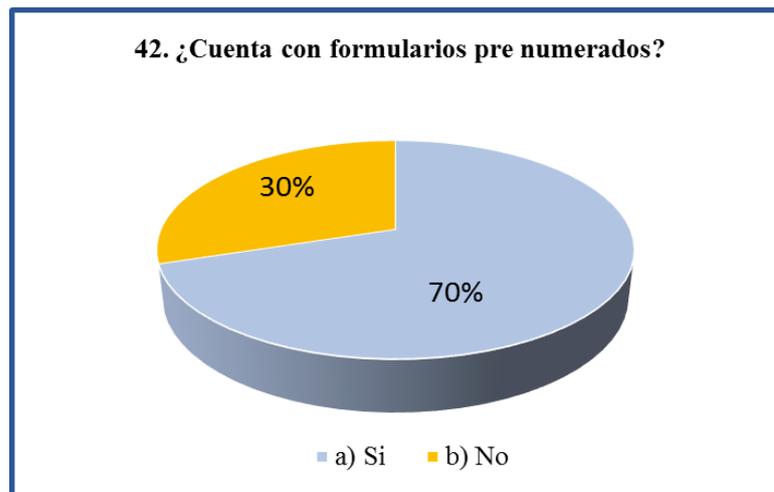
**Tabla 42**

**42. ¿Cuenta con formularios pre numerados?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 42**



*Fuente: Tabla 42*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en su empresa SI cuentan con formularios pre numerados; y el otro 30% manifestaron que NO cuentan con formularios pre numerados.

**Tabla 43**

**43. ¿Se prevé el número de copias y el destino de cada una?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 43**



*Fuente: Tabla 43*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en su empresa SI prevén el número de copias y el destino de cada una y el otro 30% manifestaron que NO prevén ni el número de copias, ni el destino de cada.

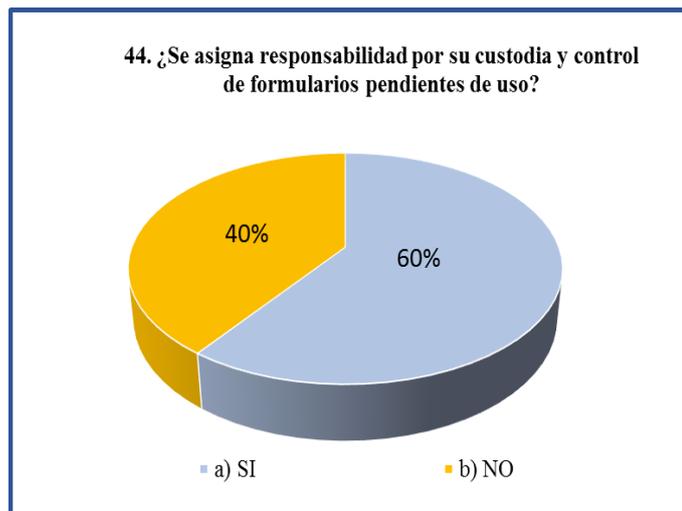
**Tabla 44**

**44. ¿Se asigna responsabilidad por su custodia y control de formularios pendientes de uso?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 44**



*Fuente: Tabla 44*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en su empresa SI asignan responsabilidad por la custodia y control de formularios pendientes de uso y el otro 40% manifestaron que NO asignan tales responsabilidades de custodia y control con los formularios pendientes de uso

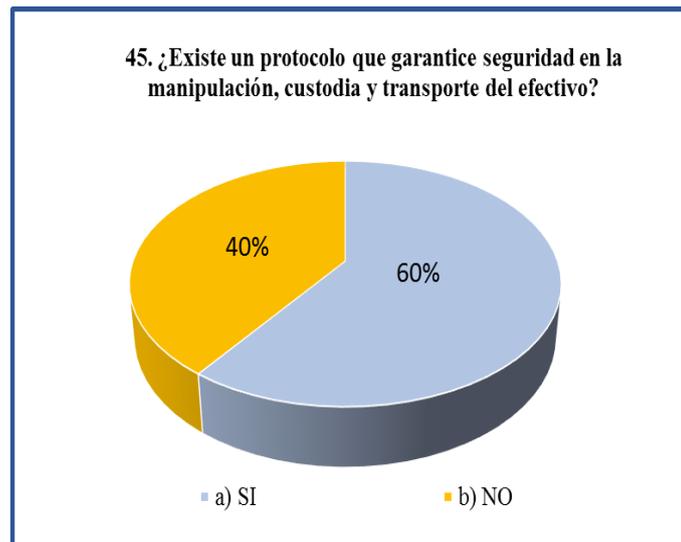
**Tabla 45**

**45. ¿Existe un protocolo que garantice seguridad en la manipulación, custodia y transporte del efectivo?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 45**



*Fuente: Tabla 45*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en su empresa SI existe un protocolo que garantice seguridad en la manipulación, custodia y transporte del efectivo, mientras que un 40% de las empresas inmobiliarias manifestaron que NO tienen en cuenta un protocolo que garantice seguridad en la manipulación, custodia y transporte del efectivo.

**Tabla 46**

**46. ¿Existe evidencia que se han realizado arquezos sorprendivos de caja por lo menos una vez al mes?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 46**



*Fuente: Tabla 46*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en su empresa SI tienen evidencias de la realización de arquezos sorprendivos de caja por lo menos una vez al mes, mientras que el 30% manifiestan que NO realizan arquezos sorprendivos.

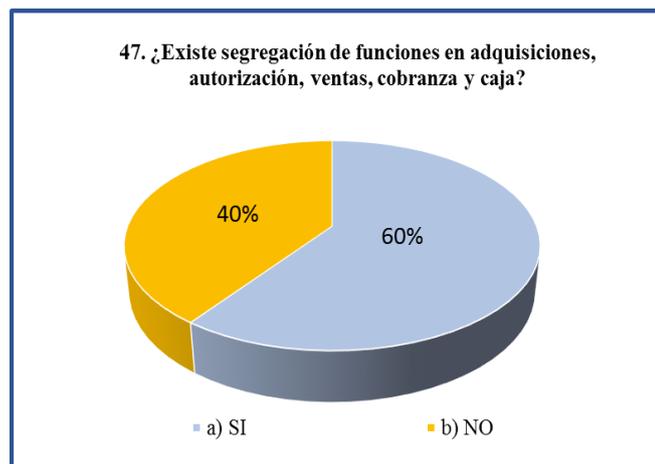
**Tabla 47**

**47. ¿Existe segregación de funciones en adquisición, autorización, ventas, cobranza y caja?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 47**



*Fuente: Tabla 47*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI existe segregación de funciones en las áreas de adquisición, autorización, ventas, cobranzas y caja, mientras que el 40% de las empresas encuestadas manifestaron que sus empresas NO tienen esa política de segregación de funciones, ya que no tienen mucho personal.

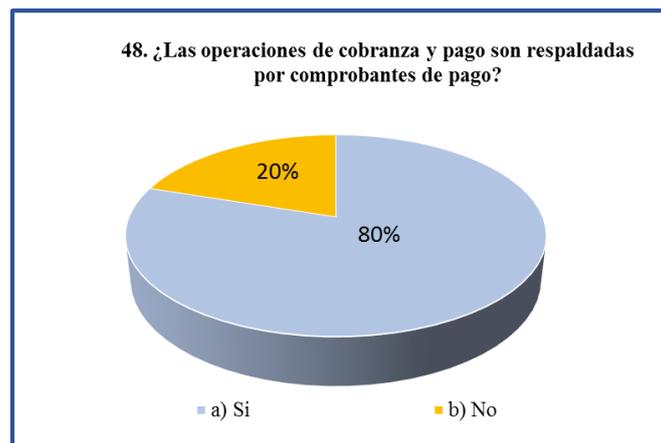
**Tabla 48**

**48. ¿Las operaciones de cobranza y pago están respaldadas por comprobantes de pago?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	8	80
b) No	2	20
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 48**



*Fuente: Tabla 48*

**Interpretación:**

El 80 % de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en sus empresas SI respaldan con comprobantes de pago las operaciones de cobranza y pago, y el otro 20% manifiestan que no respaldar con comprobantes de pago sus operaciones de cobranza y pago.

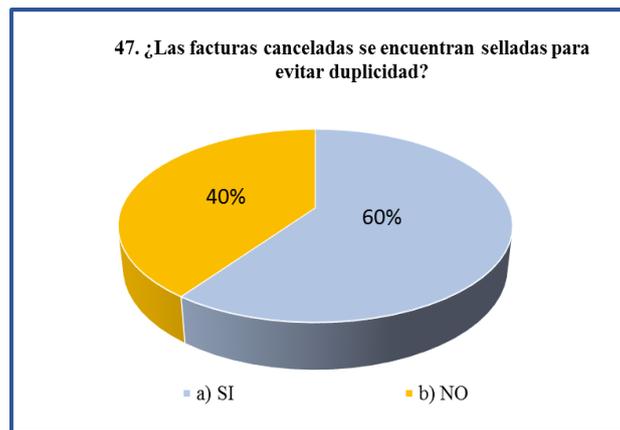
**Tabla 49**

**49. ¿Las facturas canceladas se encuentran selladas para evitar duplicidad de pago?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 49**



*Fuente: Tabla 49*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en sus empresas SI se encuentran selladas las facturas canceladas para evitar duplicidad de pago, mientras que el 40% de las empresas encuestados manifestaron que NO.

**Tabla 50**

**50. ¿Cuentan con fondo fijo de caja chica?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	10	100
b) No	0	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 50**



*Fuente: Tabla 50*

**Interpretación:**

El 100% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en sus empresas SI cuentan con fondo fijo de caja chica.

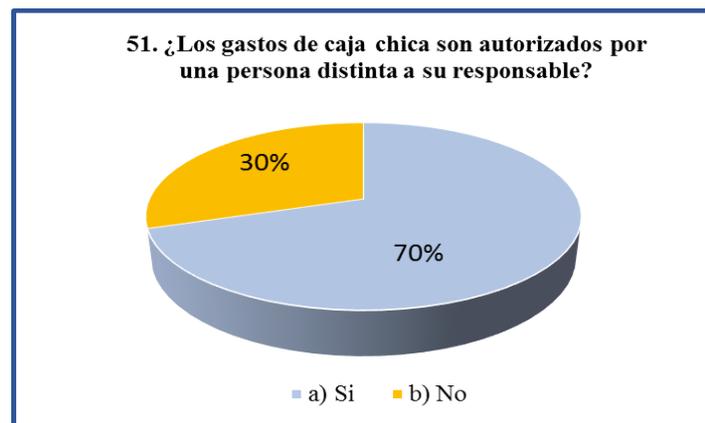
**Tabla 51**

**51. ¿los gastos de caja chica son autorizados por una persona distinta a su responsable?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 51**



*Fuente: Tabla 51*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en su empresa SI autorizan los gastos de caja chica, personas distintas a las responsables del área, y el otro 30% manifestaron que NO autorizan los gastos de caja chica, personas distintas a las responsables del área.

**Tabla 52**

**52. ¿Se realizan arqueos sorprendidos?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 52**



*Fuente: Tabla 52*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI realizan arqueos sorprendidos, mientras que el 30% manifestaron que NO realizan arqueos sorprendidos, ya que los propietarios son los que manejan la caja.

**d) Impuestos.**

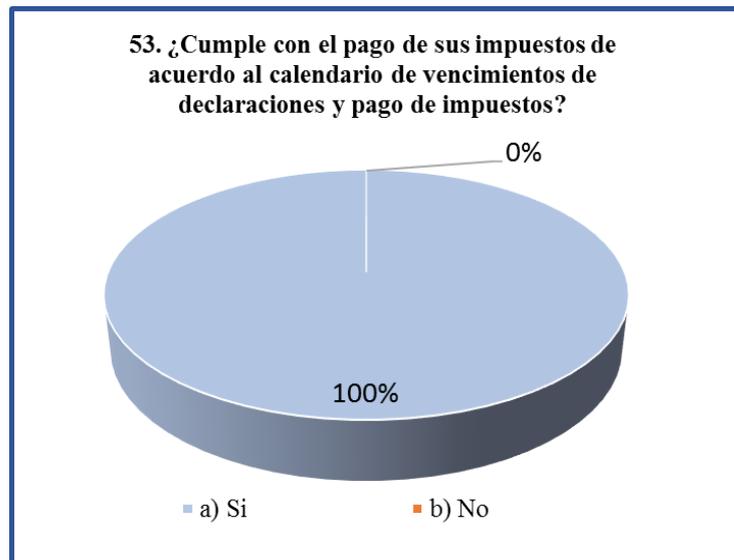
**Tabla 53**

**53. ¿Cumple con el pago de sus impuestos de acuerdo al calendario de vencimiento de declaraciones y pago de impuestos?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	10	100
b) No	0	0
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 53**



*Fuente: Tabla 53*

**Interpretación:**

El 100% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI cumplen con el pago de sus impuestos de acuerdo al calendario de vencimiento de declaraciones y pago de impuestos.

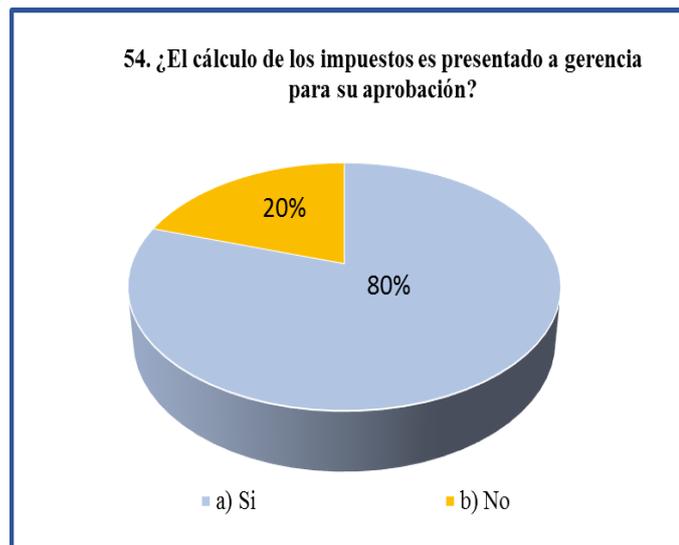
**Tabla 54**

**54. ¿El cálculo de los impuestos es presentado a gerencia para su aprobación?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	2	20
b) No	8	80
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 54**



*Fuente: Tabla 54*

**Interpretación:**

El 80% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que NO piden a la gerencia la aprobación del cálculo de los impuestos, solo solicitan la autorización del pago del impuesto resultante, mientras que el 20% de los encuestados manifestaron que SI acostumbran pedir a la gerencia la aprobación del cálculo de los impuestos, porque la gerencia quiere manejar de cierta forma los cálculos para no pagar mucho impuesto.

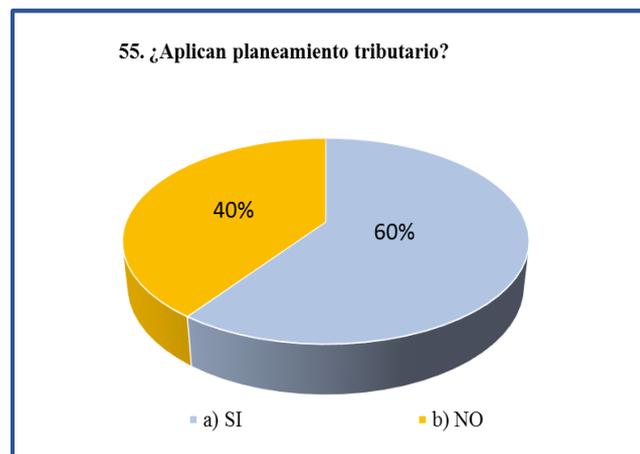
**Tabla 55**

**55. ¿Aplican planeamiento tributario?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 55**



*Fuente: Tabla 55*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliaria encuestadas manifestaron que en sus empresas SI aplican planeamiento tributario, mientras que el 40% de las empresas indican que NO aplican planeamiento tributario.

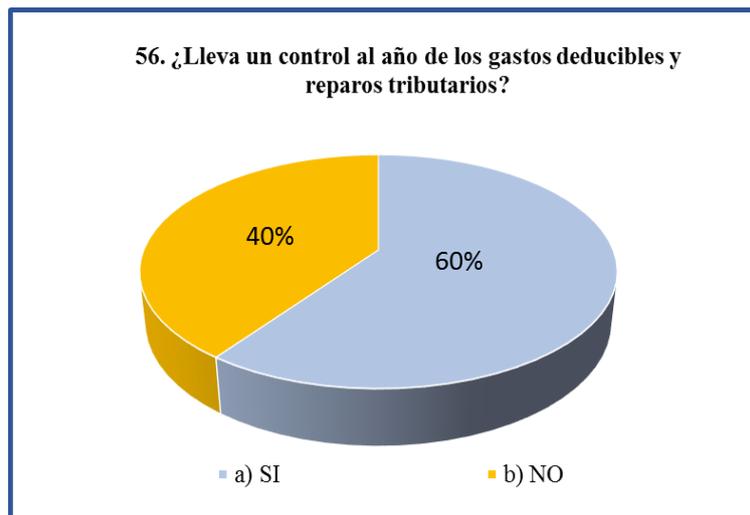
**Tabla 56**

**56. ¿Lleva un control al año de los gastos deducibles y reparos tributario?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 56**



*Fuente: Tabla 56*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI llevan un control al año de los gastos deducibles y reparos tributarios, mientras que el otro 40% manifestaron que NO llevan un control al año de los gastos deducibles y reparos tributarios.

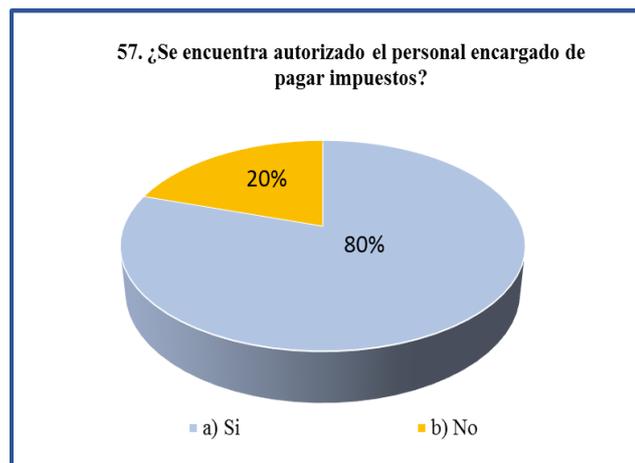
**Tabla 57**

**57. ¿Se encuentra autorizado el personal encargado de pagar impuestos?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	8	80
b) No	2	20
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 57**



*Fuente: Tabla 57*

**Interpretación:**

El 80% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en sus empresas SI está autorizado el personal encargado de pagar impuestos, mientras que el otro 20% manifestaron que NO tienen personal encargado de pago de impuestos, porque ellos como propietarios tienen a cargo esa responsabilidad.

e) Área de archivo.

**Tabla 58**

**58. ¿Cuentan con un archivo físico organizado?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 58**



*Fuente: Tabla 58*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en sus empresas SI cuentan con un archivo físico organizado y el otro 30% manifestaron que NO cuentan con un archivo físico organizado.

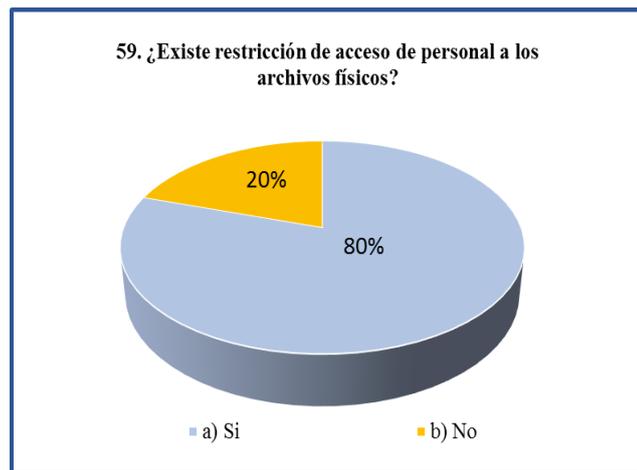
**Tabla 59**

**59. ¿Existe restricción de acceso de personal a los archivos físicos?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	8	80
b) No	2	20
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 59**



*Fuente: Tabla 59*

**Interpretación:**

El 80% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI existe restricción de acceso de personal a los archivos físicos, y el otro 20% de las empresas manifestaron que no existe restricción de acceso de personal a los archivos físicos.

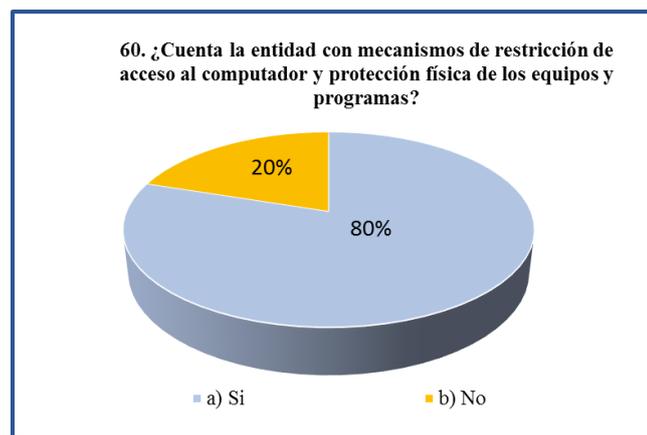
**Tabla 60**

**60. ¿Cuenta la entidad con mecanismos de restricción de acceso al computador y protección física de los equipos y programas?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	8	80
b) No	2	20
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 60**



*Fuente: Tabla 60*

**Interpretación:**

El 80% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI cuentan con mecanismos de restricción de acceso al computador y protección física de los equipos y programas; ya que ahí están toda la información de la empresa, el otro 20% manifestaron que NO cuentan con mecanismos de restricción.

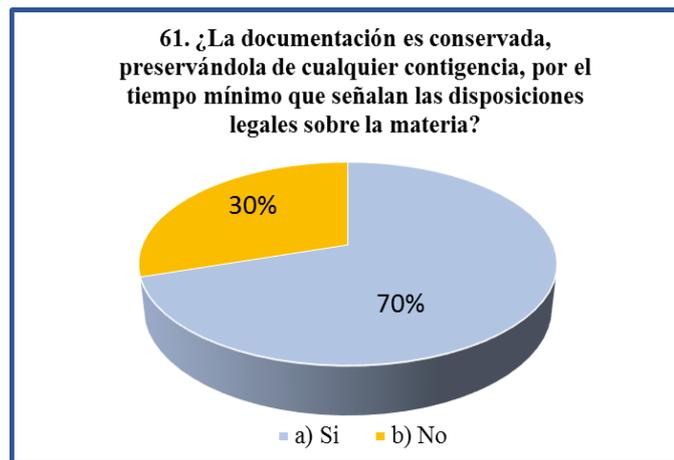
**Tabla N° 61**

**61. ¿La documentación es conservada, preservándola de cualquier contingencia, por el tiempo mínimo que señalan las disposiciones legales sobre la materia?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 61**



*Fuente: Tabla 61*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI conservan la documentación, preservándola de cualquier contingencia, por el tiempo mínimo que señalan las disposiciones legales sobre la materia, y el otro 30% manifestaron que NO conservan la documentación ni toman en cuenta el tiempo mínimo que señala las disposiciones legales sobre la materia.

f) Área de Personal

Tabla 62

62. ¿La contratación, reclutamiento y selección del personal se realiza por:?

Alternativa	Frecuencia	%
a) Convocatoria pública	8	80
b) Recomendación	2	20
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

Gráfico 62



*Fuente: Tabla 62*

**Interpretación:**

El 80% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que en sus empresas la contratación, reclutamiento y selección de personal lo realizan por convocatoria pública, mientras que el otro 20% manifestaron que lo hacen a través de recomendaciones.

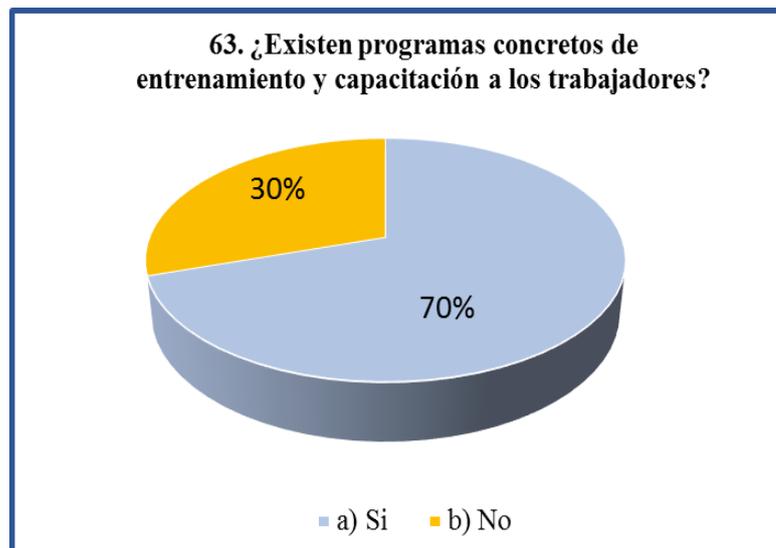
**Tabla 63**

**63. ¿Existen programas concretos de entrenamiento y capacitación a los trabajadores?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 63**



*Fuente: Tabla 63*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI existen programas concretos de entrenamiento y capacitación a los trabajadores, mientras que el otro 30% manifestaron que no manejan estos tipos de programas, y se les enseñan en el transcurso del trabajo.

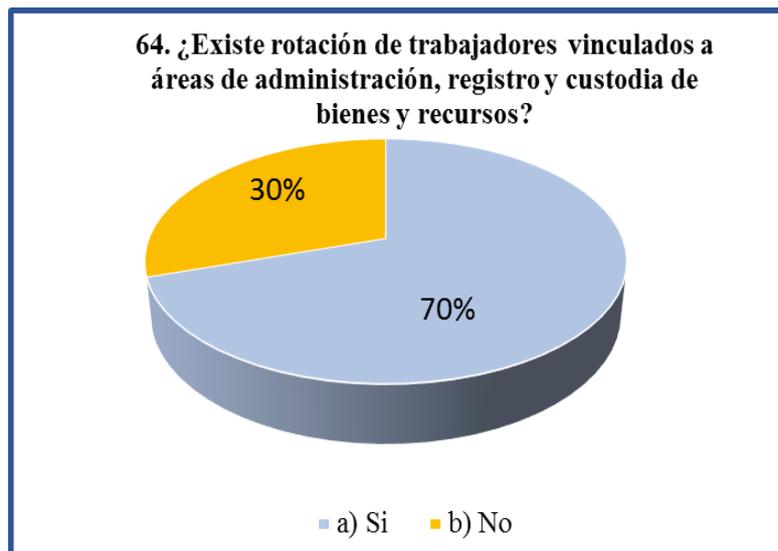
**Tabla 64**

**64. ¿Existe rotación de trabajadores vinculados a áreas de administración, registro y custodia de bienes y recursos?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 64**



*Fuente: Tabla 64*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI existe rotación de trabajadores vinculados a las áreas de administración, registro y custodia de bienes y recursos, y el otro 30% manifestaron que NO existe rotación de trabajadores, ya que son pocos los trabajadores de la empresa.

**Tabla 65**

**65. ¿El personal se encuentra comprometido con la organización empresarial?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	8	80
b) No	2	20
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 65**



*Fuente: Tabla 65*

**Interpretación:**

El 80% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI tienen personal comprometido con la organización empresarial, mientras que el 20% manifestaron que NO tienen personal comprometido con la organización empresarial.

**g) Almacén.**

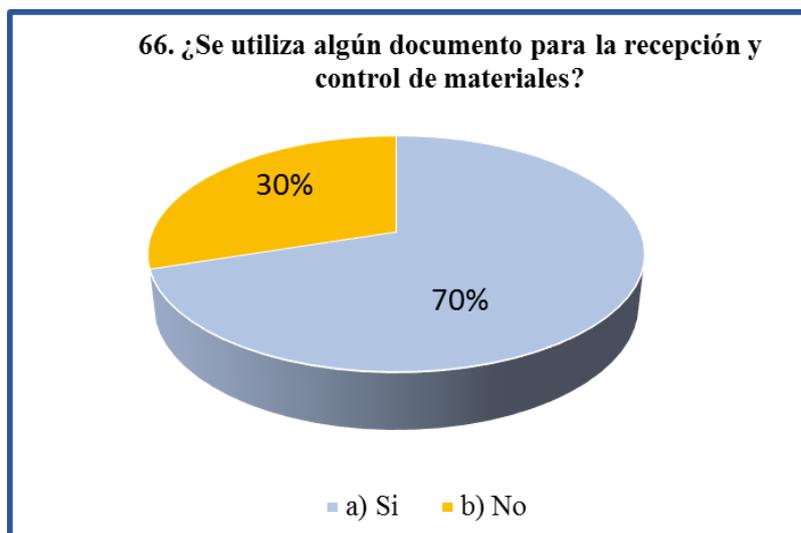
**Tabla 66**

**66. ¿Se utiliza algún documento para la recepción y control de materiales?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 66**



*Fuente: Tabla 66*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI utilizan algún documento para la recepción y control de materiales, y el otro 30% manifestaron que NO.

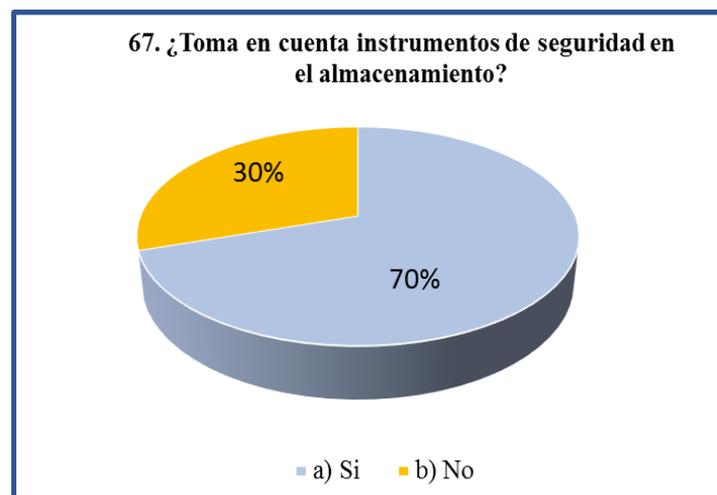
**Tabla 67**

**67. ¿Toman en cuenta instrumentos de seguridad en el almacenamiento?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 67**



*Fuente: Tabla 67*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI toman en cuenta instrumentos de seguridad en el almacenamiento, y el otro 30% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que NO.

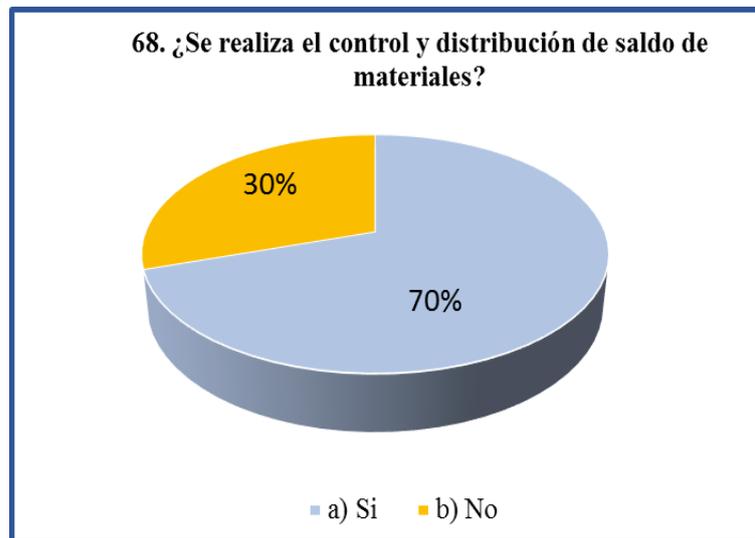
**Tabla 68**

**68. ¿Se realiza el control y distribución de saldo de materiales?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 68**



*Fuente: Tabla 68*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI realizan el control y distribución de saldo de materiales, y el otro 30% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que NO.

**Tabla 69**

**69. ¿Existe una buena comunicación entre las áreas para un mejor control interno en el área de almacén?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 69**



*Fuente: Tabla 69*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI existe una buena comunicación entre las áreas para un mejor control interno en el área de almacén, y el otro 30% de las empresas inmobiliarias encuestas manifestaron que NO.

## h) Activos Fijos.

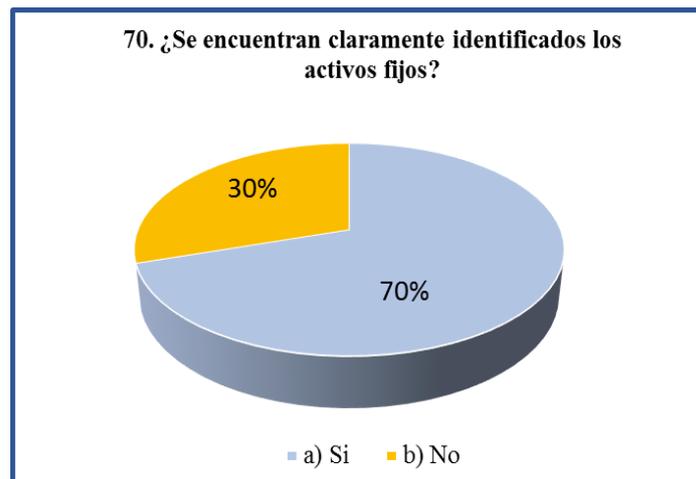
**Tabla 70**

**70. ¿Se encuentran claramente identificados los activos fijos?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 70**



*Fuente: Tabla 70*

### **Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI se encuentran claramente identificados los activos fijos, el otro 30% de estas empresas manifestaron que NO se encuentran claramente identificados los activos fijos.

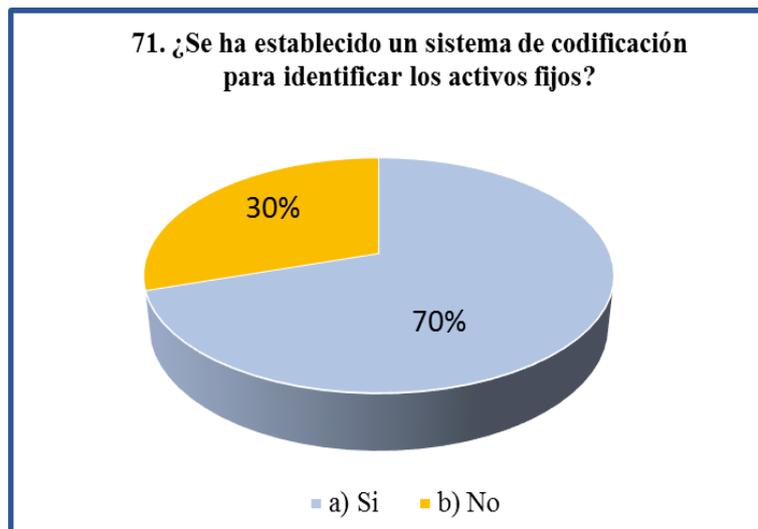
**Tabla 71**

**71. ¿Se ha establecido un sistema de codificación para identificar los activos fijos?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 71**



*Fuente: Tabla 71*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI tienen establecidos un sistema de codificación para identificar sus activos fijos, y el otro 30% de las empresas encuestadas manifestaron que NO tienen un sistema de codificación para identificar los activos fijos.

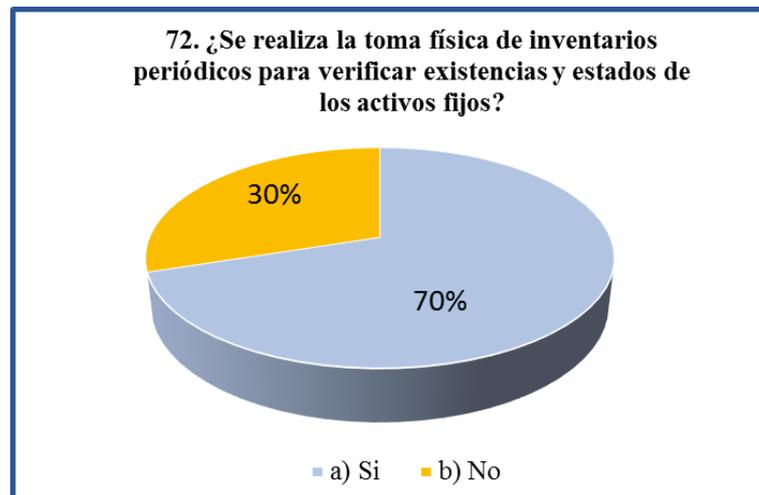
**Tabla 72**

**72. ¿Se realiza la toma física de inventarios periódicos para verificar existencia y estado de los activos fijos?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	7	70
b) No	3	30
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 72**



*Fuente: Tabla 72*

**Interpretación:**

El 70% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI tienen en cuenta la toma física de inventarios periódicos para verificar existencia y estado de los activos fijos, el otro 30% manifiestan que NO tienen en cuenta la toma física de inventarios periódicos para verificar existencia y estado de los activos fijos.

#### 5.1.4. Según Objetivo Especifico N° 4.

Determinar el impacto de los mecanismos de control interno administrativo en los resultados de gestión de las empresas inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017.

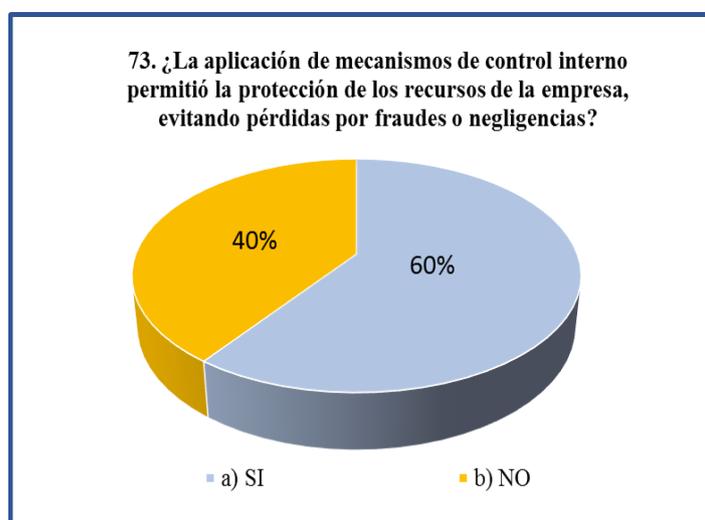
**Tabla 73**

**73. ¿La aplicación de mecanismos de control interno permitió la protección de los recursos de la empresa, evitando pérdidas por fraudes o negligencias?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 73**



*Fuente: Tabla 73*

#### **Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI se aplican mecanismos de control interno y que esto permitió la protección de los recursos de la empresa, evitando pérdidas por fraudes o negligencias, y el otro 40% de las inmobiliaria manifestaron que NO aplican mecanismos de control interno.

**Tabla 74**

**74. ¿Considera que el control interno estimula las buenas prácticas en el entorno laboral?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 74**



*Fuente: Tabla 74*

**Interpretación:**

De acuerdo a la encuesta aplicada en las empresas inmobiliarias, el 60% manifestaron que SI consideran que el control interno estimulan las buenas prácticas en el entorno laboral, y el otro 40% manifestaron que NO, porque no aplican políticas de control interno por no contar con mucho personal.

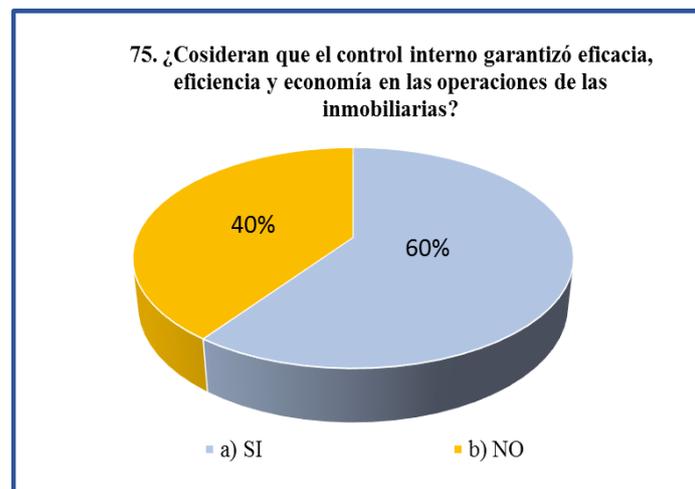
**Tabla 75**

**75. ¿Consideran que el control interno garantizó eficacia, eficiencia y economía en las operaciones de las inmobiliarias?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 75**



*Fuente: Tabla 75*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI consideran que el control interno garantizó eficacia, eficiencia y economía en las operaciones de su empresa, y el otro 40% manifestaron que NO, porque no aplican políticas de control interno.

**Tabla 76**

**76. ¿Considera que la aplicación de las normas de control interno promueven la seguridad, la calidad y la mejora continua en la organización de las empresas inmobiliarias?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 76**



*Fuente: Tabla 76*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI consideran que la aplicación de las normas de control interno promueven la seguridad, la calidad y la mejora continua en la organización, y el otro 40% de los encuestados manifestaron que NO, porque no aplican políticas de mecanismos de control interno.

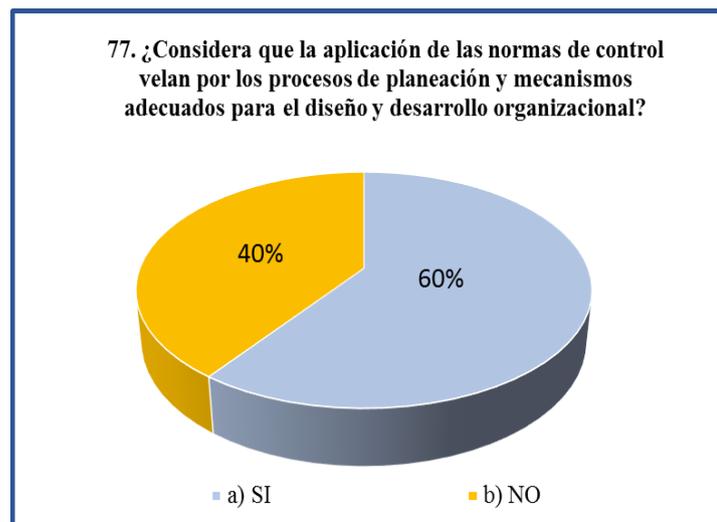
**Tabla 77**

**77. ¿Considera que la aplicación de las normas de control interno velan por los procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional?**

Alternativa	Frecuencia	%
a) SI	6	60
b) NO	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario    Elaboración: Propia*

**Gráfico 77**



*Fuente: Tabla 77*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI consideran que la aplicación de las normas de control interno velan por procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, y el otro 40% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que NO, porque no aplican políticas de mecanismos de control interno.

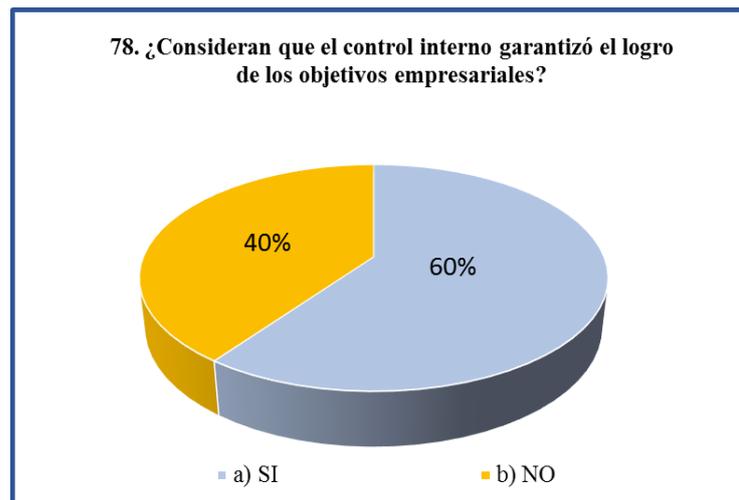
**Tabla 78**

**78. ¿Consideran que el control interno garantizó el logro de los objetivos empresariales?**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a) Si	6	60
b) No	4	40
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Fuente: Cuestionario Elaboración: Propia*

**Gráfico 78**



*Fuente: Tabla 78*

**Interpretación:**

El 60% de las empresas inmobiliarias encuestadas manifestaron que SI consideran que el control interno garantizó el logro de los objetivos empresariales, y el otro 40% manifestaron que NO, porque no aplican políticas de control interno.

## **5.2. Análisis de los resultados.**

### **5.2.1 Según el Objetivo Especifico N° 1**

**Determinar las principales características de los representantes legales de las empresas inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017.**

Según los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas a los propietarios de las empresas inmobiliarias, las edades de los representantes legales en su mayoría fluctúan entre 31 a 45 años de edad, demostrando que es un rango de edad ideal para hacerse cargo de una empresa ya que se tiene cierto prestigio profesional, siendo la mayoría de los representantes legales de sexo masculino y una minoría de sexo femenino, evidenciándose que actualmente la mujer está incursionando en el boom inmobiliario.

Según los resultados obtenidos en la investigación un gran porcentaje de los representantes legales tienen instrucción superior universitario; siendo la profesión de ingeniería civil la que más predomina en ellos, otros han estudiado arquitectura y administración; quedando demostrado que la pericia técnica obtenida en la ingeniería civil y arquitectura ayuda mucho en este tipo de negocio inmobiliario, además de su habilidad para identificar oportunidades y ponerlos en marcha como proyectos inmobiliarios, los lleva a que la mayoría asuman el cargo de administradores, otros como gerentes y propietarios, con una antigüedad de más de 5 años en este rubro de venta y corretaje de inmuebles, lo que evidencia como característica principal el emprendimiento en los representantes legales de este rubro inmobiliario.

### **5.2.2 Según el Objetivo Específico N° 2.**

#### **Determinar las características de las empresas inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017.**

Según los resultados obtenidos de las encuestas aplicadas a las empresas del sector inmobiliarias, la mayoría están en actividad entre 6 a 10 años en el rubro, una minoría tiene más de 10 años de actividad, demostrando experiencia en el negocio, lo que se evidencia la buena gestión ya que en su totalidad de éstas empresas inmobiliarias cuenta con personería jurídica y se encuentran en actividad, bajo el régimen MYPE tributario y otras en el régimen general, emitiendo facturas electrónicas en los dos régimen.

Según encuestas, la gran mayoría de estas empresas inmobiliarias tienen entre 6 a 10 trabajadores, y una minoría entre 2 a 5 trabajadores, los mismos que se encuentran trabajando de forma permanente, demostrando que como empresa toman en cuenta la estabilidad de sus trabajadores quienes se desempeñan en diferentes cargos administrativos como agente o asesor inmobiliarios, asistentes o auxiliares en ventas y en contabilidad, entre otros cargos. Además, todas cuentan con el servicio de un Contador Público Colegiado.

En cuanto al capital de las empresas la mayoría por ser persona jurídica societaria cuentan con capital social, y una minoría por ser empresas unipersonales cuentan con capital individual evidenciándose en ambos casos respaldo dinerario en las

actividades del negocio inmobiliario, lo que les permite que gran parte de ellas cuenten con dos establecimientos y otros con 3 establecimientos, siendo en su mayoría locales propios y el resto local alquilado, pero todas con licencia indefinida; y en su mayoría forman parte de una asociación o gremio como la CAMCO Piura y la Asociación de Desarrollos Inmobiliarios (ADI), lo que ha permitido que gran parte de estas empresas sean muy reconocidas y las otras medianamente conocidas en su localidad. Evidenciándose como principal característica de las empresas de este rubro de inmobiliarias, que en su totalidad son formalizadas y establecidas de acuerdo a ley.

### **5.2.3 Según el Objetivo Específico N° 3.**

**Determinar las características de los mecanismos de control interno administrativo en las empresas inmobiliarias en el distrito de Piura en el año 2017.**

#### **a) Organización**

Según los resultados de investigación, gran parte de las empresas inmobiliarias si cuentan con un organigrama, evidenciando que si toman en cuenta la estructura jerárquica con sus canales de comunicación, además en gran parte de estas empresa las líneas de mando, responsabilidad y subordinación se encuentran correctamente definidas entre las áreas, los cargos y funciones; normado en el Manual de Organización y Funciones que determina y limita las actividades de cada área en sus empresas, además aplican como política de control la segregación de funciones con el objetivo de evitar y detectar fraudes o robos, llevando a cabo una adecuada

rotación del personal, siendo una minoría de estas empresas que no aplican estas políticas de control, por no contar con mucho personal y son los mismos dueños que las administran, evidenciándose en ellas falta de mecanismos de control.

Los resultados de la presente investigación muestran que por ser empresas privadas gran parte de sus empleados si tienen relación de parentesco con los representantes legales, lo que demuestra que son empresas familiares que trabajan en conjunto y bien organizados, evidenciándose la importancia de la continuidad generacional, dado que estos trabajadores tienen importantes cargos dentro de estos negocios, logrando así que se identifiquen con la organización y obtener más ventajas competitivas, siendo una desventaja la convivencia laboral cuando hay conflicto familiar y se llevan los problemas al trabajo, lo que ocasionaría un mal clima laboral en estos casos, lo que no se aprecia en la minoría por ser los propietarios que quieren dirigir todo y no manejar un organigrama.

**b) Contabilidad.**

Según los resultados de la investigación, la mayoría de las empresas inmobiliarias encuestadas si cuentan con manuales, normas e instrucciones escritas en el área de contabilidad como catálogo de cuentas, manejo y formatos para cada área de la empresa, permitiendo un mejor control y manejo de sus registros, para mayor confiabilidad de los Estados Financieros de acuerdo a lo normado por SUNAT, apoyando a la toma de decisiones de sus actividades económicas y financiera. Además, la mayoría manifestaron que si trabajan con flujograma de proceso contable, teniendo una línea visual de los documentos y las actividades que se

realizan, tanto de los auxiliares, asistentes y las funciones del contador, quienes están a cargo tanto de la clasificación, registro y archivo además de la elaboración de los Estados Financieros y los análisis respectivos; permitiéndoles incorporar procedimientos de control como contar con un libro donde se registran las firmas de los trabajadores responsables de aprobar los diversos documentos en el área de contabilidad.

Se evidencia según los resultados, que la mayoría de las empresas inmobiliarias trabajan con sistema contable, automatizando los diferentes registros contables e interrelacionándolos para una mayor eficacia en los estados financieros; además estas empresas si definen y segregan las funciones en el área contable, permitiendo manejar las funciones del contador independientemente de la autorización, ejecución de operaciones y la custodia de valores, siendo una estrategia de control para mejores resultados, y realizan controles preventivos como Kardex, conciliaciones de bancos, conciliaciones de compras y proveedores, ventas y clientes.

Gran parte de las empresas inmobiliarias encuestadas preparan Estados Financieros mensuales apoyándose de los sistemas contables, permitiéndoles aplicar presupuestos proyectados para un buen control de los costos y gastos como costos de terreno, de construcción, inmobiliarios, financieros, gastos de marketing, ventas, legales, administrativos entre otros, toda ésta información en su totalidad de las empresas lo realizan a través de procesamiento electrónico, como el programa de Excel y sistemas contables como willcontall, siscont, entre otros.

**c) Área de caja**

Según la investigación; un gran porcentaje de las empresas inmobiliarias ejercen control contable del efectivo registrando tanto los ingresos como los egresos de sus operaciones, autorizando previamente las salidas de dinero; además cuentan con un manual donde se especifica las funciones para el área de caja como el de dar a conocer los movimientos diarios de caja, sellar recibos de ingresos y egresos y otros documentos a su cargo, además la responsabilidad sobre la custodia del efectivo se encuentra escrita en el mismo manual; como la forma de mantener el efectivo en custodia contra robo o incendio, cuentan con formularios pre numerados tomando en cuenta el número de copias y el destino de cada una para un mejor control, con un control responsable sobre la custodia y formularios pendientes de uso.

Además, cuentan con un protocolo de seguridad que garantiza el manejo, custodia y transporte del efectivo; la gran mayoría de las empresas inmobiliaria tienen como política contable realizar por lo menos una vez al mes arqueos de forma sorpresiva a los encargados de caja existiendo evidencias de los hallazgos encontrados, además se aplica la segregación de funciones en las áreas de adquisición, autorización, ventas, cobranzas y tesorería con la finalidad de detectar errores o robos.

En su totalidad, las empresas investigadas, manifestaron que en sus empresas sus operaciones son respaldadas con comprobantes de pago, como las operaciones de cobranza, sellan las facturas canceladas para evitar duplicidad de pago además de registrar los pagos con sus respectivos voucher de ser el caso en sus sistemas contables para tener un mejor control en sus cuentas corrientes de los clientes. Todas

cuentan con fondo fijo de caja chica, pero no cuentan con trabajador distinto para que autoricen los gastos de caja chica, siendo la misma responsable la que autoriza los gastos, por lo que realizan arqueos sorpresivos al responsable de caja de forma sorpresiva, evidenciándose conciliaciones con visto bueno por parte de la Gerencia, mientras que en la otra minoría por ser empresas manejadas por los propios propietarios les falta implementar más control en esta área, sobre todo en cuanto a respaldar con comprobante de pago todos los movimientos de entrada y salida.

**d) Impuestos.**

En su totalidad, según el estudio realizado, si manejan un calendario de los vencimientos de las declaraciones cumpliendo al día con el pago de impuestos, pero un gran porcentaje manifiestan que no piden a la gerencia la aprobación del cálculo de los impuestos, solo solicitan la autorización del pago del impuesto resultante, demostrando que estos no son alterados ni manipulados por los altos directivos.

Además se evidencia que en gran parte de estas empresas si realizan planeamiento tributario, el que incluye un control mensual de los gastos deducibles que permita recuperar parte de los impuestos pagados al momento de la Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta y que evite realizar reparos tributarios que lleve a pagar más impuesto, además gran parte de estas empresas autorizan a un solo personal para que se encargue de los pagos de impuestos; evidenciándose que en la gran mayoría de las empresas existe un buen control tomando en cuenta medidas preventivas y evitar tener que usar medidas correctivas que resultan ser más costosas; demostrando

cultura tributaria, cumpliendo con el pago de sus impuestos, evitando inconvenientes con la SUNAT como multas, recargos, cobro de gastos de ejecución y auditorías.

**e) Área de archivo.**

Los resultados demuestran que gran parte de estas empresas inmobiliarias si cuentan con un archivo físico organizado de acuerdo a las actividades que realizan como proyectos, expedientes técnicos de habilitaciones urbanas entre otros, además manejan diferentes mecanismos para controlar el acceso al computador como: claves de acceso; y usan protección física de los equipos: fundas plásticas y para los programas; back up (archivos de seguridad), usb y cd; además conservan la documentación, protegiéndola de cualquier contingencia, respetando el plazo mínimo que determina la obligación de conservarlos (hasta de 5 años), evidenciándose que gran porcentaje manejan un buen control en el área de archivo, permitiéndoles tener un dato o documentos oportunos, mientras que la otra minoría no toma en cuenta mecanismos de control en ésta áreas; el costo de almacenamiento y archivo es alto, pero perder tan valiosa información por no tomar medidas de archivo, los lleva a correr riesgos costosos.

**f) Área de Personal**

Un gran porcentaje de las empresas inmobiliarias en estudio, manifestaron que en sus empresas la selección, reclutamiento y contratación del personal lo realizan de forma pública usando medios de comunicación y toman en cuenta programas de entrenamiento capacitando a los trabajadores como liderazgo inmobiliario, marketing, negociación ventas inmobiliarias, contratos inmobiliarios, tasaciones, tributación; política administrativa que les permite rotar a sus trabajadores

vinculados a las áreas de administración, registro y custodia de bienes y recursos, teniendo como resultados contar en su totalidad con trabajadores comprometido con la organización empresarial, demostrando la investigación que las empresas en estudio manejan un buen sistema de capacitación y entrenamiento del personal logrando así garantizar el cumplimiento de los objetivos de la empresa inmobiliaria.

**g) Almacén.**

La investigación demuestra que las empresas inmobiliarias en estudio en su totalidad si utilizan documentos para la recepción y control de materiales de acuerdo a los formato de requerimientos de materiales por cada proyecto inmobiliario, y utilizan instrumentos de seguridad en el almacenamiento de materiales e insumos como zonas de mayor accesibilidad, de peligro, cintillas fosforescentes entre otros, además una gran mayoría toman en cuenta el control y distribución de saldo de materiales a través de informes del residente por el saldo de materiales del proyecto terminado, y manejan una buena comunicación entre las distintas áreas de la empresa para un mejor control interno en el área de almacén como conciliaciones entre el manejo de Kardex, el Registro de Compras y el Registro de Ventas, los libros auxiliares de proveedores y clientes entre otros, quedando en evidencia que tienen un buen manejo de materiales e insumos en las empresas inmobiliarias.

**h) Activos Fijos**

La totalidad de las empresas en estudio si se encuentran claramente identificados los activos fijos, gran parte de las empresas tienen establecidos un metodo de codificación para marcar e identificar sus activos fijos empresariales, y en su totalidad las empresas en estudio realizan inventarios físicos de forma periódica para

verificar la existencia y el estado de conservación de los activos fijos; estas empresas si manejan mecanismos de control interno, los que les permite saber oportunamente la valoración, estado de conservación y mantenimiento de sus activos fijos para que estén en óptimas condiciones.

#### **5.2.4. Según Objetivo Especifico N° 4.**

**Determinar el impacto de los mecanismos de control interno administrativo en los resultados de gestión de las empresas inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017.**

Según los resultados de la investigación, la gran mayoría de las empresas inmobiliarias encuestadas evidencian que si aplican mecanismos de control interno, lo que se aprecia en los resultados de gestión al demostrarse que son empresas formalizadas y organizadas, imponiendo controles por los altos directivos en todas las áreas de la empresa, permitiendo proteger los recursos de la empresa evitando así pérdidas por fraudes o negligencias, además han logrado estimular las buenas prácticas en el entorno laboral con todos sus trabajadores, con lo que se puede asegurar que gran parte de las empresas en estudio el manejo del control interno cumplen con el objetivo que es de garantizar eficacia, eficiencia y economía en las operaciones, promoviendo la seguridad, calidad y mejora continua en la organización y planeación con mecanismos adecuados que permitan el desarrollo organizacional garantizando el logro de los objetivos empresariales inmobiliarios.

## VI. CONCLUSIONES

El presente trabajo de investigación ha permitido llegar a las siguientes conclusiones que van de acuerdo a sus objetivos en estudio:

### 6.1.1. Según el Objetivo Específico N° 1.

**Determinar las principales características de los representantes legales de las empresas inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017.**

1) La investigación permite concluir en qué los propietarios o representantes legales de las empresas inmobiliarias estudiadas de la ciudad de Piura, en su mayoría son emprendedores entre 31 a 45 años de edad, entre hombres y mujeres con grados de instrucción superior universitaria y una minoría superior técnica, los que incursionan en este boom inmobiliario, dando oportunidad de vivienda trabajando con los programas sociales del Estado como Techo Propio, Fondo mi vivienda. **(ver tablas 1 al 3)**

2) Los resultados demostraron que los propietarios y/o representantes legales la mayoría son Ingenieros y Arquitectos carreras más idóneas para este negocio, gracias a la pericia profesional y técnica, teniendo el cargo de administradores con más de 5 años en la actividad, aprovechando oportunidades de proyectos de extensión territorial de los Gobiernos locales, quienes estudian la zona, la valorizan y terminan

convirtiéndolos en proyectos de viviendas cada vez a más bajo costo satisfaciendo las necesidades de la población de bajos recursos económicos. **(ver tabla 4 y 6)**

3) También se puede apreciar en el presente estudio que una minoría de los representantes legales tienen poco tiempo en esta actividad y empiezan muy jóvenes, manteniéndose en este rubro inmobiliario a través de servicios de alquileres y una que otra venta al año, al no tener buen manejo empresarial, evidenciándose falta de mecanismos de control al ser ellos lo que controlan toda la administración. **(Ver tabla del 1 al 6).**

#### **6.2.2 Según el Objetivo Específico N° 2.**

**Determinar las características de las empresas inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017.**

1) Con los resultados de la investigación, se concluye que las empresas del sector inmobiliarias en estudio, están en actividad entre 6 a 10 años en el rubro y una minoría con 10 años de actividad, empresas inmobiliarias que se dedican al corretaje y que han sobrevivido ante el ingreso de las grandes empresas inmobiliarias como los Portales, Graña y Montero GyM, entre otras. **(ver tabla 7)**

2) Los resultados también han demostrado que el rubro de inmobiliaria es un negocio estable, en su totalidad de las empresas en estudio tienen personería jurídica y se encuentran en actividad, bajo el régimen mype tributario y otros en el régimen

general, emitiendo facturas electrónicas por las ventas realizadas. Gran parte de estas empresas cuentan entre 6 a 10 trabajadores de forma permanente, y otras entre dos a 5 trabajadores de forma permanente y son asesorados por un contador, mostrando que son empresas formalizadas con estabilidad laboral, comprometidas con la responsabilidad social empresarial al tomar en cuenta proyectos inmobiliarios de bajo costo para que la población de menos recursos tenga acceso a una vivienda. **(ver tabla 8 al 14).**

3) Además queda demostrado que la mayoría de estas empresas cuentan con un suficiente capital social o financiamiento, ya que estos negocios al iniciar no ven ganancia, más es inversión y una que otra pre-venta de lotes, lo que les ha permitido mantenerse en el mercado, además gran parte de ellas cuentan con dos establecimientos propios con licencia indefinida, para desempeñarse como empresas valuadoras o promotoras de viviendas perteneciendo gran parte de ellas a la CAMCO, lo que los ha llevado a ser empresas muy conocidas en el rubro. **(ver tablas del 15 al 20).**

### **6.2.3 Según el Objetivo Específico N° 3.**

**Determinar las características de los mecanismos de control interno administrativo en las empresas inmobiliarias en el distrito de Piura en el año 2017.**

1) Con la investigación se ha llegado a la conclusión que las empresas inmobiliarias en el distrito de Piura, en cuanto a las características de los mecanismos de control

interno administrativo, maneja un control estricto en cada área de la empresa, iniciando con una buena estructura organizacional y líneas de autoridad que tienen relación con las funciones de cada trabajador, que se encuentran normadas por el Manual de Organización y Funciones; el que incluye una política de segregación de funciones con el objetivo de que una transacción sea de responsabilidad de dos o tres trabajadores, también toman en cuenta la rotación de personal evitando fraudes o robos; a pesar de ser en su mayoría empresas familiares comprometidos con la empresa, implementado un buen sistema de control que les permiten tener presencia en el mercado frente a la competitividad. **(ver tablas del 21 a la 26).**

2) Dentro de su política de control interno han preparado manuales, normas e instrucciones definidas en el área de contabilidad, permitiendo llevar a cabo sus actividades contables, apoyándose con Flujograma apoyando el control interno en sus procedimientos, existiendo libro donde se registran las firmas de los trabajadores autorizado y que pueden aprobar y dar visto bueno a los documentos; además cuentan con sistema contable garantizando la exactitud y validez de sus estados financieros, segregando las funciones en esta área demostrando que las funciones del contador son independiente de la autorización y ejecución de operaciones y la custodia de valores, el que está encargado de los Estados Financieros, trabajándolos de forma mensual para mayor exactitud de la situación de las empresas, que les permita realizar presupuestos controlando los costos y gastos, información registrada de forma electrónica para mejor control. **(ver tablas del 27 al 36).**

3) Se concluye que las empresas inmobiliarias en estudio en su gran mayoría tienen un buen control en el área de caja desde la salida e ingreso de dinero son autorizadas por personas diferentes a la encargada de caja; esto permite que , las funciones de esta área están prescritas en un Manual de Funciones del área de Tesorería, y se enmarca más en las funciones de los responsables en la custodia del efectivo; contra robo o incendio, además todo movimiento de dinero se respalda con formularios pre numerados y con copias para archivo de diferentes áreas que les permitirá controlar desembolsos indebidos y brinda seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización **(ver tablas del 37 al 52)**.

4) En cuanto a control interno sobre los impuestos que están obligados las empresas inmobiliarias en estudio, se concluye que demuestran cultura tributaria y ética empresarial todas declaran y pagan oportunamente sus impuestos, tomando en cuenta el cronograma de pagos, valores que los conducen a respetar las leyes del estado cumpliendo con todas sus obligaciones tributarias, contribuyendo con el Estado en el cumplimiento de sus fines y lograr el desarrollo del país **(ver tablas del 53 al 57)**.

5) En el área de archivo, se concluye que las empresas inmobiliaria en estudio, por ser empresas que realizan proyectos de vivienda, y trabajan con programas que les permita realizar sus costos, presupuestos, cronogramas, planos en programas de autocad y archicad, cuentan con un archivo físico organizado, y mecanismos de control de acceso al computador y de protección física tanto de los equipos como de los programas; permitiéndoles tener de forma oportuna los datos o documentos para atender las necesidades operacionales y administrativas de las empresas. **(ver tablas del 58 al 61)**.

6) En cuanto a los recursos humanos, se concluye que un gran porcentaje de las empresas inmobiliarias en estudio, manifestaron que la contratación, reclutamiento y selección de personal, lo hacen a través de convocatorias, y les dan capacitaciones relacionadas con el rubro como son: de agente y vendedores inmobiliarios, para que se sientan seguro de sus conocimientos y comprometidos con las empresas. **(ver tablas del 62 al 65).**

7) En cuanto a sus sistemas de control de sus activos fijos de estas empresas inmobiliarias, se concluye que gran parte de ellas si tienen establecidos un sistema de codificación, y todas realizan inventarios físicos de forma periódica para verificar las existencias, permitiendo saber oportunamente la valoración de sus activos fijos y darles el mantenimiento adecuado para su óptimo rendimiento. **(ver tablas del 66 al 68).**

#### **6.2.4. Según Objetivo Especifico N° 4.**

**Determinar el impacto de los mecanismos de control interno administrativo en los resultados de gestión de las empresas inmobiliarias del distrito de Piura en el año 2017.**

1) La presente investigación concluye que gran parte de las empresas inmobiliarias encuestadas implementan mecanismos de control interno que van de acuerdo a las políticas establecidas para cada área de las empresa, convirtiéndose en una fuente de información por área o departamento para los altos directivos, demostrando un impacto positivo de forma limitada, ya que no existe una área que se dedique

exclusivamente a evaluar estos mecanismos, un área de control interno, que se trabaje con todo un sistema de control interno de acuerdo a los cinco componentes según COSO y que esté a cargo de personas distintas a las responsables de áreas administrativas, para controlar que funcionen como un sistema y que vaya de acuerdo a objetivos de la empresa

2) Además, se concluye que gran parte de estas empresas muestran impacto positivo en los resultados de gestión, al demostrar una buena organización y gestión empresarial, pero se puede observar que no toman en cuenta uno de los principales componentes de control interno, que es la evaluación de riesgos que permita la identificación y el análisis de los riesgos relevantes que se pueden dar desde el inicio de los proyectos hasta la entrega del bien inmueble a los clientes, creando un plan de contingencia en respuesta a estos riesgos minimizándolos, logrando así mayor seguridad, calidad y sobre todo mejora continua en la organización de las empresas inmobiliarias, al estar en continua información y comunicación el área de control interno con la gerencia general para mejorar los procesos de planeación y mecanismos interrelacionados con cada componente del control interno. **(ver tablas del 73 al 78).**

## **Aspectos complementarios.**

### **RECOMENDACIONES.**

Realizada la investigación; la gran mayoría de ellas si cumplen con aplicar herramientas de control interno por áreas y el otro porcentaje por ser empresas unipersonales manejan un control propio, se recomienda:

1) Implementar una área de control interno, e implementar todo un sistema de control interno que trabaje con los cinco componentes: ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación, supervisión y evaluación dándole exclusividad al monitoreo y supervisión, de forma continua solicitando información a los Jefes sobre la obtención de resultados de los mecanismos implementado en sus áreas y que se corrijan las desviaciones; evaluándolas tomando en cuenta matrices de Control Interno; velando que se cumplan con los objetivos y que las actividades se realicen de acuerdo a lo planificado.

2) Se recomienda, que se dé realce al componente Evaluación de riesgos, para detectar y medir los riesgos, implementando planes de contingencia para hacer frente a estos riesgos como son: el riesgo de construcción de los proyectos, como aumento de los costos de la obra ya que afectará a los egresos de la empresa, o alargar el plazo de obra afecta el modo de ingreso y se retrasa los tramites de escritura de las mismas.

Esta medición de riesgos comerciales y las medidas preventivas que se tomen, permitirá mejorar la permanencia en el mercado inmobiliario.

3) Se recomienda que una vez que cuente con el sistema de control interno se difunda a través de charlas de capacitación sobre la forma de cómo se van a aplicar estos procedimientos e incentiven la participación activa tanto de los altos directivos como de los trabajadores para que trabajen en conjunto, elevando el nivel de eficiencia, eficacia del sistema de control interno.

## Referencias bibliográficas.

**Andrade, L. (2009).** “Evaluación del Control Interno -Coso- del Ciclo de Ingresos de una Empresa Inmobiliaria”, Guatemala. Disponible en: [http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03\\_3337.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3337.pdf)

**Ballesteros Cerchiaro, L. (2013).** “Evolución del Control Interno”. Blog disponible en: <https://lballesteroscontrolinterno.wordpress.com/2013/12/29/antecedentes/>

**Bernal, F (2011) NIA 400** “Evaluaciones de riesgo y control interno (Parte 1). Actualidad Empresarial. Área Auditoría. Disponible en: de [http://aempresarial.com/servicios/revista/229\\_11\\_GEOTXJYSELSHRRWPDLEHVQGGCRCOHXVNCJGZTFRXRKFIBCFNC.PDF](http://aempresarial.com/servicios/revista/229_11_GEOTXJYSELSHRRWPDLEHVQGGCRCOHXVNCJGZTFRXRKFIBCFNC.PDF)

**Bravo, Y (2015),** "El Sistema de Control Interno según Informe COSO III y su incidencia en la Gestión de la Empresa Inmobiliaria Santa Catalina S.A.C. en el periodo 2014". Trujillo – Perú. Disponible en: [http://dspace.unitru.edu.pe/xmlui/bitstream/handle/UNITRU/1979/bravootiniano\\_yn\\_dira.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://dspace.unitru.edu.pe/xmlui/bitstream/handle/UNITRU/1979/bravootiniano_yn_dira.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

**Cabrera, I. & Jiménez, M, (2013)** “Diseño de procedimientos de control interno orientado a minimizar riesgos y optimizar recursos en el área administrativa y financiera en la empresa Puebla Chávez y Asociados Cía. Ltda. de la ciudad de

Riobamba, para el año 2012”. Riobamba – Ecuador. Disponible en:  
<http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/2734/1/82T00205.pdf>

**Cano, N. (2013).** “Desarrollo de un Modelo de Control Interno para el departamento de compras y pagos de empresas constructoras de oficinas y departamentos, CASO: Compañía Inmobiliaria Carlos Resyes & Asociados”. Quito. Disponible en:  
<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/4176/1/UPS-QT03530.pdf>

**Carbajal Mori, M. & Rosario León, Magda (2014),** “Control Interno del Efectivo y su incidencia en la Gestión Financiera de la Constructora A&J Ingenieros S.A.C. para el año 2014” Trujillo – Perú. Disponible en:  
[http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/331/1/carbajal\\_marita\\_control\\_inter\\_no\\_gestion\\_financiera.pdf](http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/331/1/carbajal_marita_control_inter_no_gestion_financiera.pdf)

**Contraloría General de la República (2014).** “Marco Conceptual de Control Interno”. Lima – Perú. Disponible en: [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)

**Effio Gonzales, María V (2012).** “Propuesta de un modelo de Control Interno como medio eficaz para la toma de decisiones en la Municipalidad Distrital de Monsefú durante el periodo 2012”. Pag. 52 a 55. Trujillo - Perú Disponible en:  
<http://repositorio.unprg.edu.pe/bitstream/handle/UNPRG/1499/BC-TES-TMP-335.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

**El Fondo Mivivienda (2009)** “Estudio de mercado de la vivienda social en la ciudad de Piura y Sullana”. Piura – Perú. Disponible en: <http://C:/Documents%20and%20Settings/JUAN/Mis%20documentos/Downloads/estudiodemercadodelaviviendasocialenpiuraysullana.pdf>

**Flores Palacios, Diego A, (2016)**, “Caracterización del Control Interno Administrativo de las empresas comerciales – rubro repuestos automotrices en el Perú” Piura – Perú. Disponible: [http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/966/GESTION\\_FINANCIERA\\_SECTOR\\_COMERCIO\\_FLORES\\_PALACIOS\\_DIEGO\\_ANSELMO.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/966/GESTION_FINANCIERA_SECTOR_COMERCIO_FLORES_PALACIOS_DIEGO_ANSELMO.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

**Galán Armador, M. (2009)**. “Hipótesis en la Investigación”. Disponible en: <http://manuelgalan.blogspot.com/2009/08/las-hipotesis-en-la-investigacion.html>

**Galaz, Yamazaqui, Ruiz Urquiza SC – 2015**. “COSO marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado Sistema de Control Interno”. México. Disponible en: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>

**Gonza García, Elisa (2016)** “Los Mecanismos de Control Interno Administrativo del área de almacén de las empresas del sector comercio – rubro ferretero en la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión del año 2015”. Piura –

Perú. Disponible en: [http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1031/CONTROL\\_INTERNO\\_ADMINISTRATIVO\\_DEL\\_AREA\\_DE\\_ALMACEN\\_GONZA\\_GARCIA\\_ELISA.pdf?sequence=4&isAllowed=y](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1031/CONTROL_INTERNO_ADMINISTRATIVO_DEL_AREA_DE_ALMACEN_GONZA_GARCIA_ELISA.pdf?sequence=4&isAllowed=y)

**Hemeryth, F. & Sánchez J. (2013)** “Implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes, para mejorar la gestión de inventarios de la Constructora A&A S.A.C. de la ciudad de Trujillo–2013”. Trujillo–Perú. Disponible en: [http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/140/1/hemeryth\\_flavia\\_implementacion\\_sistema\\_control.pdf](http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/140/1/hemeryth_flavia_implementacion_sistema_control.pdf)

**Hidalgo Calle, Cecilia I. (2018)** “Evaluación del sistema de control interno en el proceso de la gestión de almacenes de la empresa AB Construcciones S.A”. Piura – Perú. Disponible en: [https://pirhua.udep.edu.pe/bitstream/handle/11042/3806/TSP\\_CyA\\_027.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://pirhua.udep.edu.pe/bitstream/handle/11042/3806/TSP_CyA_027.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

**Muñoz Sierra, C. (2011).** “Propuesta de mejoramiento del Sistema de Control Interno durante la construcción de las Obras, como soporte de la gestión de calidad de Construmax S.A” - Bogotá. Disponible en: <http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/3408/T11.11%20M926p.pdf>

**Olivetto Ocampo, A.** “Gestión empresarial”. Monografías.com. Disponible en: <https://www.monografias.com/trabajos72/gestion-empresarial/gestion-empresarial2.shtml>

**Ortiz, C. & Samamé M. (2015)** “Comportamiento del consumidor de viviendas en el mercado de inmobiliario”. Chiclayo – Perú. Disponible en: <http://docplayer.es/20289375-Universidad-catolica-santo-toribio-de-mogrovejo-escuela-de-administracion-de-empresas.html>

**Piedra Benalcázar (2014)**. “El Control Interno como herramienta fundamental contable, administrativo y financiera en las Empresas Constructoras propuesta para Conriju Constructora De Ripios Del Jubones Compañía Ltda” Loja – Ecuador. Disponible en: <http://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/7294/1/Guillermina%20del%20Roc%C3%ADo%20Piedra%20Benalc%C3%A1zar.pdf>

**Seminario, L. (2011)**, “Situación actual del sector inmobiliario en la ciudad de Piura”. Piura – Perú. Disponible en: [https://joseordinolaboyer.files.wordpress.com/2011/11/seminario\\_guevara\\_rev\\_job.pdf](https://joseordinolaboyer.files.wordpress.com/2011/11/seminario_guevara_rev_job.pdf)

**Rivero Bolaños, A. (2014)**. “Antecedentes y evolución del Control Interno. Su desarrollo en Cuba”. Monografía.com. Blog disponible en: <https://www.monografias.com/trabajos59/evolucion-control-interno/evolucion-control-interno.shtml>

**UDEP HOY (2013)** “El problema no es el boom de la construcción, sino las consecuencias colaterales”. Piura – Piura. Disponible en: <http://udep.edu.pe/hoy/2013/el-problema-no-es-el-boom-de-la-construccion-sino-las-consecuencias-colaterales/>

**Vargas Paredes, D. & Ramírez Muñoz, R.** “El Sistema de Control Interno y la gestión comercial en la ferretería Comercial Estrella S.R.L.” . 2014, Trujillo- Perú.

Disponible

en:

[http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/346/1/VARGAS\\_DIANA\\_CONTR\\_OL\\_INTERNO\\_GESTION\\_COMERCIAL.pdf](http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/346/1/VARGAS_DIANA_CONTR_OL_INTERNO_GESTION_COMERCIAL.pdf)

**Velásquez Carhuamaca, K. (2015).** “La Gestión Administrativa óptima y la eficiencia de la gestión en la municipalidad distrital de Huayllay Grande, provincia de Angares, región Huancavelica – año 2013”. Huancavelica – Perú. Disponible en:

<http://repositorio.unh.edu.pe/bitstream/handle/UNH/80/TP%20-%20UNH%20ADMIN.%200075.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

**Zapata Torres, Julissa E. (2016).** “Los Mecanismos de Control Interno Administrativo y su impacto en los resultados de gestión de las Empresas Constructoras del Distrito de Chorrillos, en el año 2015” Piura – Perú. Disponible en:

[http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1035/control\\_interno\\_administrativo\\_constructoras\\_zapata\\_torres\\_julissa\\_estefani.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1035/control_interno_administrativo_constructoras_zapata_torres_julissa_estefani.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

## Anexos

### Anexo 1

#### CUESTIONARIO

Señor empresario:

Reciba Usted mi cordial saludo: Agradeceré su participación respondiendo a las preguntas del presente cuestionario, el cual permitirá realizar mi Proyecto de investigación titulado: LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO Y SU IMPACTO EN LOS RESULTADOS DE GESTIÓN EN LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESA DEL SECTOR COMERCIAL – RUBRO INMOBILIARIAS DEL DISTRITO DE PIURA, EN EL AÑO 2017.

**Encuestador: Mariela del Pilar Terán Palacios**

**Fecha: Piura, 24 de Mayo 2017**

**Instrucciones: Sírvase a marcar con una “X” la opción que usted considere correcta.**

<b>I. PERFIL DEL PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>1</b>	<b>Edad</b>		
	a) De 20 – 30 años		
	b) De 31 a 45 años		
	c) De 46 a 60 años		
	d) Mayor a 60 años		
<b>2</b>	<b>Sexo</b>		
	a) Masculino		
	b) Femenino		
<b>3</b>	<b>Grado de Instrucción</b>		
	a) Secundaria		
	b) Superior técnica		
	c) Superior universitaria		
<b>4</b>	<b>Profesión</b>		
	a) Administración.		
	b) Ingeniería Civil		
	c) Arquitecto		
	d) Otras		
<b>5</b>	<b>¿Cuál es el cargo que ocupa Ud. en la empresa?</b>		

	a) Propietario		
	b) Gerente		
	c) Administrador		
<b>6</b>	<b>Tiempo que desempeña la actividad</b>		
	b) De 3 a 5 años		
	c) Más de 5 años		
<b>II.- PERFIL DE LA EMPRESA</b>			
<b>7</b>	<b>Tiempo de la empresa en la actividad comercial inmobiliaria</b>		
	a) 1 a 5 años		
	b) 6 a 10 años		
	c) Más de 10 años		
<b>8</b>	<b>Constitución legal</b>		
	a) Persona natural		
	b) Persona jurídica		
<b>9</b>	<b>Estado de la empresa</b>		
	a) En actividad		
	b) Estacionaria		
<b>10</b>	<b>Régimen tributario</b>		
	a) Régimen General		
	b) Régimen MYPE Tributario		
<b>11</b>	<b>Tipo de comprobante de pago que emite la empresa</b>		
	a) Facturas		
	b) Boletas de venta		
	c) Ticket de caja registradora		
	d) otros		
<b>12</b>	<b>¿Cuántas personas trabajan en su empresa?</b>		
	a) 1		
	b) De 2 a 5		
	c) De 6 a 10		
	d) Más de 10		
<b>13</b>	<b>Número de trabajadores permanentes</b>		
	a) 1		
	b) De 2 a 5		
	c) de 6 a 10		
	d) Más de 10		
<b>14</b>	<b>Control contable</b>		

	a) No lleva ningún registro contable		
	b) El propietario lleva sus cuentas personalmente		
	c) Cuenta con los servicios de un contador		
<b>15</b>	<b>Tipo de Capital</b>		
	a) individual		
	b) Social		
<b>16</b>	<b>¿Cuántos establecimientos tiene su empresa incluyendo éste?</b>		
	a) ninguno		
	b) 1 más		
	c) 2 más		
	d) 3 más		
	e) Más de 3 establecimientos		
<b>17</b>	<b>Propiedad del local comercial</b>		
	a) Propio		
	b) Alquilado		
<b>18</b>	<b>Tipo de Licencia Municipal?</b>		
	a) Vigencia temporal		
	b) Indefinida		
<b>19</b>	<b>La empresa forma parte de una asociación o gremio?</b>		
	a) Si		
	b) No		
<b>20</b>	<b>¿Cómo considera a su empresa en su localidad:</b>		
	a) Muy conocida		
	b) Medianamente conocida		
	c) Conocida		
	d) Poco conocida		
	e) Desconocida		
<b>III. RESPECTO AL CONTROL INTERNO</b>			
	<b>Organización</b>		
<b>21</b>	¿Existe un organigrama en la empresa?		
<b>22</b>	¿Se encuentran correctamente definidas las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?		
<b>23</b>	¿Existe un manual de organización y funciones?		
<b>24</b>	¿Existe segregación de funciones en el personal?		
<b>25</b>	¿Hay adecuada rotación del personal?		
<b>26</b>	¿Los empleados están relacionados en cuanto a su parentesco?		
	<b>Contabilidad</b>		

27	¿Existen manuales, normas e instrucciones escritas?		
28	¿Existen diagramas de Flujo del proceso contable?		
29	¿Cuenta con un sistema de control interno en los procedimientos contables?		
30	¿Existe registro de firmas del personal autorizado a aprobar documentos?		
31	¿Cuenta con un sistema contable?		
32	¿Se encuentran definidas y segregadas las funciones en el área contable?		
33	Las funciones del contador son independiente de la autorización de operaciones, la ejecución de operaciones y la custodia de valores?		
34	¿Toman en cuenta estados financieros mensuales en el proceso contable de la empresa inmobiliaria?		
35	¿Existe control de costos y gastos por medio de presupuestos?		
36	¿Con qué medio se procesa la información contable de la empresa inmobiliaria?		
	a) Registro manual		
	b) Procesamiento electrónico de datos		
	<b>Área de Caja</b>		
37	¿Se ejerce un control contable del efectivo?		
38	¿Existe autorización previa a las salidas de dinero?		
39	¿Existe un manual de funciones específico para el área de caja?		
40	¿La responsabilidad de la custodia del efectivo se encuentra escrita?		
41	¿Se mantiene el efectivo en custodia contra robo o incendio?		
42	¿Cuenta con formularios pre numerados?		
43	¿Se prevé el número de copias y el destino de cada una?		
44	¿Se asigna responsabilidad por su custodia y control de formularios pendientes de uso?		
45	¿Existe un protocolo que garantice seguridad en la manipulación, custodia y transporte del efectivo?		
46	¿Existe evidencia que se han realizado arquezos sorpresivos de caja por lo menos una vez al mes?		
47	¿Existe segregación de funciones en adquisición, autorización, ventas, cobranzas y caja?		
48	¿Las operaciones de cobranza y pago están respaldadas por comprobantes de pago?		
49	¿Las facturas canceladas se encuentran selladas para evitar duplicidad de pago?		
50	¿Cuenta con fondo fijo de caja chica?		
51	¿Los gastos de caja chica son autorizados por una persona distinta a su		

	responsable?		
52	¿Se realizan arquezos sorprendidos?		
	<b>Impuestos</b>		
53	¿Cumple con el pago de sus impuestos de acuerdo al calendario de vencimiento de declaración y pago de impuestos?		
54	¿El cálculo de los impuestos es presentado a gerencia para aprobación?		
55	¿Tiene un buen planeamiento tributario?		
56	¿Lleva un control al año de los gastos deducibles y reparos tributarios?		
57	¿Se encuentra autorizado el personal encargado de pagar impuestos?		
	<b>Área de archivo</b>		
58	¿Cuenta con un archivo físico organizado?		
59	¿Existe restricción de acceso de personal a los archivos físicos?		
60	¿Cuenta la entidad con mecanismos de restricción de acceso al computador y protección física de los equipos y programas?		
61	¿La documentación es conservada, preservándola de cualquier contingencia, por el tiempo mínimo que señalan las disposiciones legales sobre la materia?		
	<b>Área de Personal</b>		
62	La contratación, reclutamiento y selección del personal se realiza por:		
	a) Convocatoria pública		
	b) Recomendación		
63	¿Existen programas concretos de entrenamiento y capacitación a los trabajadores?		
64	¿Existe rotación de trabajadores vinculados a áreas de administración, registro y custodia de bienes y recursos?		
65	¿El personal se encuentra comprometido con la organización empresarial?		
	<b>Almacén</b>		
66	¿Se utiliza algún documento para la recepción y control de materiales?		
67	¿Toma en cuenta instrumentos de seguridad en el almacenamiento?		
68	¿Se realiza el control y distribución de saldo de materiales?		
69	¿Existe una comunicación entre las áreas para un mejor control interno en el área de almacén?		
	<b>Activos fijos</b>		
70	¿Se encuentran claramente identificados los activos fijos?		
71	¿Se ha establecido un sistema de codificación para identificar los activos fijos?		
72	¿Se realiza la toma física de inventarios periódicos para verificar existencia y estado de los activos fijos?		

	<b>Impacto en los Resultados de Gestión</b>		
<b>73</b>	¿La aplicación de mecanismos de control interno permitió la protección de los recursos de la empresa evitando pérdidas por fraudes o negligencias?		
<b>74</b>	¿Considera que el control interno estimula las buenas prácticas en el entorno laboral?		
<b>75</b>	¿Considera que el control interno garantizó eficacia, eficiencia y economía en las operaciones de las inmobiliarias?		
<b>76</b>	¿Considera que la aplicación de las normas de control interno promueve la seguridad, la calidad y la mejora continua en la organización de la empresa inmobiliaria?		
<b>77</b>	¿Considera que la aplicación de la norma de control interno velan por los procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.		
<b>78</b>	¿Considera que el control interno garantizó el logro de los objetivos empresariales?		

*Gracias por su apoyo en la investigación*

## Anexo 2

### CRONOGRAMA GANTT

#### I.- ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	Meses 2017			
	Abril	Mayo	Junio	Julio
Recolección de información	X	X	X	
Elaboración del Informe Final	X	X	X	
Presentación del Informe Final				X

#### II.- PRESUPUESTO.

##### BIENES

Detalle	Cantidad	Unidad de Medida	Precio S/.
Dispositivo USB	01	Unidad	45.00
Carpeta cuadriculada	01	Unidad	5.00
<b>TOTAL S/.</b>			<b>50.00</b>

##### SERVICIOS

Detalle	Cantidad	Unidad de Medida	Precio	
			Unitario	Total
Internet	20	Horas	0.50	10.00
Movilidad	15	Pasajes	3.00	45.00
<b>TOTAL S/.</b>				<b>55.00</b>

#### III.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO

RUBRO	IMPORTE
Bienes	S/. 50.00
Servicios	S/. 55.00
<b>TOTAL S/.</b>	<b>S/. 105.00</b>

#### IV. FINANCIAMIENTO

Proyecto totalmente Autofinanciado por el alumno investigador.

### ANEXO 3

#### EVIDENCIA FOTOGRÁFICA APLICANDO INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

##### ASOC. VIVIENDA LAS PALMERAS DEL OASIS CONTRY CLUB



##### SALEMAX SAC



## INMOBILIARIA SANTA MARGARITA DE PIURA



## ETAPA DE HABILITACIÓN URBANA

### NIVELACIÓN



### PERFORACIÓN DE POZO PARA AGUA



## ALUMBARADO



## PISTAS Y VEREDAS



## ETAPA DE PREVENTA



Fuente: <https://www.facebook.com/palmerasdeloaiscountryclub/videos/633624036988687/>

## CORRETAJE

The image shows a Facebook post from the page 'Salemax Inmobiliaria'. The post includes the company's logo, a navigation menu on the left, and a main content area with text and a photo. The text describes a commercial space for rent in Santa Ana, Piura, highlighting its location and benefits. The photo shows a carpeted hallway leading to a bright area with a brick wall and a staircase.

**SALEMAX**  
INMOBILIARIA

Salemax Inmobiliaria ✓  
@salemaxsac

Inicio  
Información  
Fotos  
Videos

Me gusta Seguir Compartir ...

SALEMAX Salemax Inmobiliaria agregó 5 fotos nuevas al álbum  
**ALQUILER LOCAL COMERCIAL – URB. SANTA ANA - PIURA.**  
10 de mayo a las 10:44 · 🌐

**UBICACIÓN:**  
El local comercial se ubica en la Urb. Santa Ana.  
Se ubica entre la Av. Tambogrande, en la Urbanización Santa Ana, cerca de Real Plaza, y a solo 10 minutos del centro de Piura.

**BENEFICIOS DEL INMUEBLE:**  
Amplio local comercial, se ubica en una zona altamente transitable y comercial las 24 horas.... Ver más

ALQUILER LOCAL COMERCIAL – URB.  
SANTA ANA - PIURA  
5 fotos

Fuente:

[https://www.facebook.com/salemaxsac/photos/ms.c.eJxFy8kJADAMA8GOQijy~\\_q~;sUDO77ALBCwKkcNhNhzoG3QhvaFewTQh~;KVVUZ7bchFF.bps.a.2232975526952748/2232975723619395/?type=3&theater](https://www.facebook.com/salemaxsac/photos/ms.c.eJxFy8kJADAMA8GOQijy~_q~;sUDO77ALBCwKkcNhNhzoG3QhvaFewTQh~;KVVUZ7bchFF.bps.a.2232975526952748/2232975723619395/?type=3&theater)

## ANEXO 4

### RELACIÓN DE EMPRESAS INMOBILIARIAS ENCUESTADAS (Muestra - 10 Empresas)

- 1) **Asociación de Vivienda “Las Palmeras del Oasis Country Club”**  
RUC: 20601208076  
Dirección: Jr. Las Rosas Mz. H Lote-17 A.H. La Primavera II Etapa – Piura- Piura – Castilla
- 2) **Inmobiliaria Salemax SAC**  
RUC: 20530347649  
Dirección: Calle Cuzco N° 714 Int. 201 cercado de Piura – Piura – Piura
- 3) **Grupo Inmobiliario Kinsa SAC**  
RUC: 20602780601  
Dirección: Av. Avelino Cáceres Mz. K Lote-06 Urb. Miraflores (frente al Open Plaza) Piura – Piura – Castilla.
- 4) **Inmobiliaria Santa Margarita Piura**  
RUC: 20102350732  
Dirección: Av. Chiringo s/n El Chipe (al costado del Gobierno Regional) Piura – Piura – 26 de Octubre.
- 5) **Inmobiliaria e Inversiones Piura E.I.R.L.**  
RUC: 20525803156  
Dirección: Mz. J. Lote 9 Urb. Miraflores Piura – Piura – Castilla.
- 6) **Inmobiliaria Platium Piura SAC**  
RUC: 20603070560  
Dirección: Jr. Huancavelica N| 280 Int. 20 Centro de Piura (Esquina Libertad con Huancavelica 2 Piso) Piura.
- 7) **Promotora Inmobiliaria Industrial de Piura SAC**  
RUC:20552275862  
Dirección: Jr. Tambogrande Mz. P Lote-41 Urb. Santa Ana (a espaldas del Restaurant El Candado) Piura – Piura – Piura.
- 8) **Inmobiliaria Piura SAC**  
RUC: 20601041171  
Dirección: Av. Progreso N° S-N Int. 56 Cnd. Veranda (Frente a Acualandía) Piura – Piura – Castilla.
- 9) **Da Solución Inmobiliaria SRL**  
RUC: 20603298013  
Dirección: Mz. L Lote-11 Pq. Residencial Monteverde V Etapa – Piura – Piura – Castilla.
- 10) **Inmobiliaria Vigrob SAC**  
RUC: 20526480172  
Dirección: Mz. R Lote-33 Urb. Miraflores 2 Etapa (atrás del colegio Santa Mónica) Piura – Piura – Castilla.